

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SEÇÃO DO PROTOCOLO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ASSESSORIA TÉCNICA DA MESA - A.T.M.
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

192 - 19,50

PROJETO DE LEI : 001086693 DE 1993

NATUREZA : PL

01-0866/93-0 DE 02/12/93

PROMOVENTE: EXECUTIVO

PAULO SALIM MALUF

OFÍCIO ATL : 583 / 93

EMENTA :

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO PARCIAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE S. PAULO, ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI 9.167, DE 03 DE DEZEMBRO DE 1980, OS ANEXOS VI E VII DA LEI Nº 10.430, DE 29 DE FEVEREIRO DE 1988, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ÍNDICE :

CNC Solutions
Tipo: Processo Legislativo
22/10/2010 12:03:32

00000011571-16



OBSERVAÇÕES :

Lei 11.548/94

ARQUIVADO EM

10/93

REGISTRO DE ARQUIVAMENTO



Prefeitura do Município de São Paulo

São Paulo, 30 de novembro de 1993

GABINETE DO PREFEITO

Ofício A. T. L. n.º

583 /93

Folha n.º	1	de proc.
n.º	866	do 19 93

Senhor Presidente

RECEBIDO NA A. T. M.
Em 30/11/93
às 18:20 horas

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, acompanhado da respectiva exposição de motivos, a fim de ser submetido ao estudo e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de lei, que dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei nº 9.167, de 3 de dezembro de 1980, os Anexos VI e VII da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, e dá outras providências.

Aproveito a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os protestos de minha alta consideração.

PAULO MALUF
Prefeito

Anexos: projeto de lei, exposição de motivos, Anexos e legislação citada no texto.

A Sua Excelência o Senhor Doutor Antonio Sampaio

Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo

LMBN/rmn



LIDO HOJE
ÀS COMISSÕES DE:

02 DEZ 1993

COMISSÃO PERMANENTE
ADMINISTRATIVA, PESSOAL
FINANÇAS E ORÇAMENTO

[Signature]

PRE

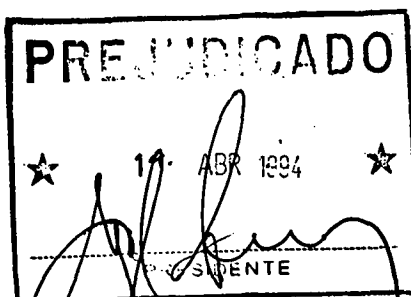
Folha n. 2 pág. 106
n.º 866 de 19 93

- 1 -

PROJETO DE LEI

01 - PL

01-0866/93-0



Dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei nº 9.167 de 03 de dezembro de 1980, os ANEXOS VI e VII da Lei nº 10.430 de 29 de fevereiro de 1988 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Paulo decreta:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reorganização do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, criando e transformando cargos que integram os seus quadros de pessoal.

Art. 2º - O Capítulo IV do Título I da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização", tem alterada a sua denominação e os artigos 4º do Capítulo I e 17º do Capítulo IV passam a ter a seguinte redação:



Folha n.º	2	de proc.
n.º	866	de 19 73

"TÍTULO I

.....

CAPÍTULO I

.....

Art. 42 - Os serviços do Tribunal serão desenvolvidos pela Secretaria-Diretoria Geral, com quadro próprio de pessoal em regime jurídico único, compreendendo uma Secretaria da Fiscalização e Controle, uma Secretaria da Administração e uma Secretaria de Informática.

.....

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO E DO REGULAMENTO DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL, DAS SECRETARIAS DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, DA ADMINISTRAÇÃO E DA INFORMÁTICA

.....

Art. 17 - Os serviços auxiliares da Secretaria-Diretoria Geral, da Secretaria da Fiscalização e Controle, da Secretaria da Administração e da Secretaria de Informática serão disciplinados pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno do Tribunal.

..... "



Folha n.º 4 de 19 de 93
n.º 866
- 3 -

Art. 32 - O Título XI da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização Interna", passa a ter a seguinte redação:

"TÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 56 - O Tribunal terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos neste Título.

CAPÍTULO I

DOS GABINETES

Art. 57 - O Gabinete da Presidência compõe-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Chefia de Cerimonial, 1 (uma) Assessoria de Imprensa e 1 (uma) Seção Administrativa.

Art. 58 - Os Gabinetes de Conselheiros compõem-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Assessoria de Gabinete, e 1 (uma) Seção Administrativa.



Folha n.º	5	de proc.
n.º	866	do 1º 53

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

Art. 59 - As funções do controle externo, destinado à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta serão exercidas por intermédio da S-D.G., subordinada ao Colegiado, cujas atribuições se distribuirão entre a Secretaria de Fiscalização e Controle, a Secretaria da Administração e a Secretaria da Informática.

Art. 60 - A S-D.G., com 1 (uma) Consultoria, 1 (uma) Seção Administrativa e 1 (um) setor operacional, é constituída por:

I - Sub Chefia;

II - Departamento Processual, composto de:

a) Divisão Técnica de Cartório e Controle de Processos, com:

1) Seção Técnica de Cadastro-mento e Expedição, com:

- 1 (um) setor técnico;
- 2 (duas) unidades administrativas;



Folha n.º	6	de proc.
n.º	286	do 19 93

2) Seção Técnica de Autuação,

com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção de Protocolo;

4) Seção de Arquivo;

b) Divisão Técnica Processual, com:

1) Seção Técnica de Pauta e Juízo Singular, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Redação,

com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção Técnica de Ofícios;

c) Seção Administrativa;

III) - Divisão Técnica de Biblioteca e Documentação, com:

a) Seção Técnica de Biblioteca;

b) Seção Técnica de Documentação,

com:

- 1 (um) setor operacional.

Art. 61 - As atribuições da S-D.G. serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.



Folha n.º	7	de proc.
n.º	266	do 19 93

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 62 - A Secretaria da Fiscalização e Controle, com 1 (um) Grupo de Apoio e Planejamento e 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Assessoria Técnica, composta de:

- a) 3 (três) Sub Chefias;
- b) Seção Técnica de Aposentadoria e Pensão;
- c) Seção Administrativa;

II - Departamento de Auditoria I, com posto de :

- a) Divisão Técnica I, com:
 - 1) 3 (três) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica II, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- c) Divisão Técnica III, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- d) Seção Administrativa;

III - Departamento de Auditoria II, com posto de :

- a) Divisão Técnica IV, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica V, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;



Folha n.º	8	de proc.
n.º	866	do 19.º
53		

c) Divisão Técnica VI, com:

1) 2 (duas) Seções Técnicas;

d) Seção Administrativa.

Art. 63 - As atribuições da Secretaria de Fiscalização e Controle serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 64 - A Secretaria da Administração, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Departamento da Administração, composto de:

a) Divisão Técnica de Recursos Humanos, com:

1) Seção Técnica de Recursos Humanos;

2) Seção Técnica de Pessoal, com:

- 5 (cinco) unidades administrativas;



Folha n.º	9	de proc.
n.º	866	do 19 93

- 8 -

3) Seção Técnica de Saúde,

com:

- 1 (um) setor técnico;

b) Divisão Técnica Administrativa,

com:

1) Seção Técnica de Contratos,

com:

- 2 (dois) setores técnicos;

com:

2) Seção de Reparos e Manutenção,

com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

com:

- 1 (um) setor operacional;

com:

3) Seção de Almoxxarifado;

4) Seção de Serviços Gerais,

com:

- 9 (nove) setores operacionais;

com:

5) Seção de Transportes, com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

com:

- 1 (um) setor operacional;

com:

c) Seção Administrativa;



Folha n.º	10	de proc.
n.º	866	de 19 53

- 9 -

II - Departamento de Contabilidade e Finanças, composto de:

a) Divisão Técnica de Contabilidade, com:

1) Seção Técnica de Escrituração, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Empenho e Execução Orçamentária

b) Divisão Técnica de Finanças, com:

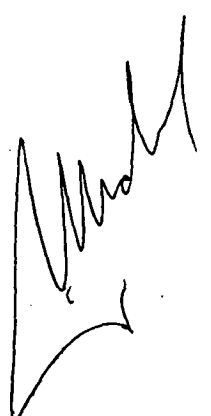
1) Seção Técnica de Folha de Pagamento;

2) Seção de Tesouraria;

c) Seção Administrativa;

III - Creche.

Art. 65 - As atribuições da Secretaria da Administração serão disciplinadas pelo disposto nesta lei e no Regimento Interno.





Folha n.º	11	de	proced.
n.º	866	do	19 93

- 10 -

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Art. 66 - A Secretaria de Informática, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

- I - Supervisão de Suporte ao Usuário;
- II - Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas;

Art. 67 - As atribuições da Secretaria de Informática serão disciplinadas pelo disposto nesta *Lei* e no Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL

Art. 68 - Os atuais cargos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo que integram as tabelas constantes dos Anexos VI e VII, a que se referem os artigos 52 e 92 da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, ficam com as denominações, referências de vencimentos e forma de provimento estabelecidas de conformidade com os Anexos I



Folha n.º	12	de	10	de	1993
N.º	866	de	10	de	1993

- 11 -

e II, que integram a presente Lei, observadas as seguintes normas:

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

II - Extintos, os que figuram apenas na "Situação Atual";

III - Mantidos, com as transformações eventualmente ocorridas, os que figuram nas duas situações.

§ 1º - Serão extintos, à medida em que for ocorrendo provimento por acesso de cargos de classe superior da carreira, os cargos indicados no Anexo I desta Lei como "Cargos Provisórios".

§ 2º - Os cargos ora criados que correspondem a carreiras já instituídas ficam incluídos nos Anexos próprios das respectivas Leis, alterada a estrutura da carreira quando for o caso.

§ 3º - Serão extintos os cargos de Topógrafo e, à medida em que vagarem, os cargos das carreiras de Procurador e Técnico de Contabilidade.



Folha n.º	13	de proc.
n.º	866	de 19 93

- 12 -

Art. 69 - O provimento e a lotação do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo será feita na forma prevista na presente Lei e no Regimento Interno.

Art. 70 - Aos servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo aplica-se a legislação estabelecida para os servidores da Câmara Municipal de São Paulo, inclusive os valores e forma de cálculo das vantagens e das escalas de vencimentos por elas adotadas, ainda que não expressamente prevista essa extensão, e, no que couber, a legislação estabelecida para o servidor da Prefeitura.

Parágrafo único - Na regulamentação da matéria inserida no "caput" deste artigo, o Tribunal, sempre que necessário, se manifestará através de Resolução.

Art. 71 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado



folha n.º	14	proc.
n.º	866	do 1953

- 13 -

de São Paulo e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de 5 (cinco) anos."

Art. 4º - Os artigos constantes do Título XII da Lei 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Das Disposições Finais e Transitórias", ficam revogados.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

TABELA ESPECIAL DO T. C. M. S. P.

Folha n.º 15 de proc.
n.º 866 do 1º 23

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os art. 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo	05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	-	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os artigos 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA I (PP-I) - CARGOS DE PROVIMENTO EM

Folha n.º 16 de proc.
n.º 846 de 19 73
CONTASSAU

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Secretário - Diretor Geral	DA-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário-Diretor Geral	DA-16	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Secretário Administrativo	DA-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração	01	Secretário da Administração	DA-15	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração
01	Secretário Processual	DA-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário da Fiscalização e Controle	DA-15	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração ou Economia
-	-	-	-	-	01	Secretário de Informática	DA-15	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia, com larga experiência na área de informática
01	Chefe de Gabinete da Presidência	DA-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe de Gabinete da Presidência	DA-15	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	05	Chefe de Gabinete	DA-15	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	01	Sub Secretário-Diretor Geral	DA-15	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais
05	Diretor Técnico de Departamento	DA-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Ciências Contábeis(3), Administração, Ciências Contábeis ou Direito(1), e Direito(1)	05	Diretor Técnico de Departamento - Auditoria(2) - Contabilidade e Finanças - Processual - da Administração	DA-14	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA I (PP-I) - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Folha n.º 17 de proc.
n.º 866 de 19 93

2 -

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assessor Técnico Jurídico Chefe	DA-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Assessor Chefe	DA-14	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais
-	-	-	-	-	02	Supervisor de Informática	DA-14	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Análise de Sistemas, e experiência mínima de 1 ano
30	Assessor de Gabinete	DA-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor de Gabinete	DA-13	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia
01	Chefe do Cerimonial	DA-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe do Cerimonial	DA-13	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	03	Assessor Sub-Chefe	DA-13	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais(1), Engenharia(1), e Economia ou Administração(1)
09	Assessor Jurídico	DA-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais	-	-	-	-	-	-
01	Assessor Técnico	DA-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Medicina	-	-	-	-	-	-
09	Assessor Técnico	DA-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais, Economia, Ciências Contábeis, Administração, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor Técnico	DA-12	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: (24) exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Economia, Administração, Engenharia ou Arquitetura (2) dentre titulares de cargos da carreira de Engenheiro (2) dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira (2) dentre servidores, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Redator Chefe Revista	DA-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Jornalismo	01	Assessor de Imprensa	DA-12	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Jornalismo ou equivalente

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA I (PP-I) - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Folha n.º 18 de proc. n.º 866 do 19 93 3

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
09	Diretor de Divisão Técnica	DA-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Contador(6); exigido o diploma de Direito(1); exigido o diploma de Direito dentre funcionários do Tribunal(1); dentre titulares de cargos de Bibliotecário (1)	12	Diretor de Divisão Técnica - Auditoria(6) - Contabilidade - Finanças - Cartório - Processual - Biblioteca e Documentação - Recursos Humanos	DA-12	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bel. em Direito Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bel. em Direito ou Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
01	Diretor de Divisão	DA-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira administrativa, preferentemente de nível universitário	01	Diretor de Divisão Técnica (Administrativa)	DA-12	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira administrativa, exigido o diploma de nível universitário
02	Assistente Técnico	DA-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Medicina	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	04	Programador	DA-11	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário, com habilitação em Programação de Sistemas e experiência mínima de 1 ano
-	-	-	-	-	04	Assistente Médico	DA-10	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Medicina(3), e diploma de Bel. em Medicina com especialização em Pediatria(1)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA I (PP-I) - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Folha n.º 19 de proc.
n.º 866 do 19 93
4

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
16	Chefe de Seção Técnica	DA-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: dentre titulares de cargos de Bibliotecário(2); dentre titulares de cargos da carreira de Contador(12); exigido o diploma de Bel. em Letras - Português(1); e exigido o diploma de Bel. em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia(1)	25	Chefe de Seção Técnica - Auditoria(13) - Aposentadoria e Pensão - Cadastramento - Autuação - Redação - Biblioteca - Documentação - Escrituração - Empenho e Exec. Orçament. - Folha de Pagamento - Contratos - Recursos Humanos - Saúde	DA-10	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bel. em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia Exigido o diploma de Bel. em Medicina
03	Chefe de Seção	DA-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral III ou IV	03	Chefe de Seção Técnica - Pessoal - Pauta e Juízo Singular - Ofícios	DA-10	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português) Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA I (PP-I) - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Folha n.º 20 de proc.
n.º 266-5 de 19 93

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente de Direção	DA-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	-	-	-	-	-	-
03	Chefe de Seção	DA-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	03	Chefe de Seção - Expediente D.C.F. - Expediente AUD (2)	DA-9	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos das carreiras administrativa ou de Técnico de Contabilidade, preferentemente de nível universitário
01	Tesoureiro Chefe	DA-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	01	Tesoureiro Chefe	DA-9	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Ciências Contábeis ou de Técnico de Contabilidade
11	Chefe de Seção	DA-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral III ou IV	19	Chefe de Seção - Expediente S.-D.G. - Expediente Fisc. e Contr. - Expediente S.A. - Expediente S.I. - Expediente Gab. (6) - Expediente A.T. - Expediente D.T.P. - Expediente D.T.A. - Protocolo - Arquivo - Reparos e Manutenção - Almoxarifado - Serviços Gerais - Transportes	DA-9	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira administrativa, preferentemente de nível universitário
-	-	-	-	-	04	Encarregado de Setor Técnico - Enfermagem - Execuções - Controle Financeiro - Controle Administrativo	DA-9	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de: curso superior de Enfermagem nível universitário nível universitário nível universitário
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DA-7	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA I (PP-I) - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Folha n.º 21 de proc. n.º 866 de 19 93
6

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Encarregado de Setor (Tráfego)	DA-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	17	Encarregado de Unidade - Autuação(2) - Diligência - Expedição de Ofícios - Pauta(2) - Redação(2) - Patrimônio - Processamento Contábil - Expediente de Pessoal - Certidões - Pessoal Efetivo - Pessoal Admitido e Contr. - Pessoal em Comissão - Manut. de Máq. e Equip. - Tráfego	DA-6	PP-I		Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o 2º grau completo ou equivalente
03	Oficial de Gabinete da Presidência	DA-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	03	Oficial de Gabinete da Presidência	DA-6	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
-	-	-	-	-	30	Oficial de Serviços de Informática	DA-6	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira administrativa
06	Secretário de Gabinete	DA-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente	06	Secretário de Gabinete	DA-6	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
01	Tesoureiro	DA-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	01	Tesoureiro	DA-6	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
04	Oficial de Comunicações	DA-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira administrativa	04	Oficial de Comunicações	DA-6	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira administrativa
02	Almoxarife	DA-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral II(1) e da carreira administrativa(1)	02	Almoxarife	DA-6	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira administrativa

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA I (PF-I) - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Folha n.º 366 de proc. n.º 866 do 19 93 7 -

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
04	Taquígrafo de Debates	DA-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	04	Taquígrafo	DA-6	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2ª grau ou equivalente e curso de taquigrafia
02	Técnico em Agrimensura (Topógrafo)	DA-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Técnico em Agrimensura	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor - Manutenção - Oficina - Telex	DA-4	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Eletricista, Encanador, Serralheiro, Marceneiro ou Pedreiro Dentre servidores do Tribunal Dentre titulares de cargos de Operador de Telex
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DA-4	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	02	Mecânico	DA-4	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto, com curso de Mecânica e experiência de 1 ano em serviço de mecânica de automóvel
-	-	-	-	-	10	Motorista II	DA-4	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto, e experiência mínima de 2 anos
-	-	-	-	-	10	Motorista I	DA-2	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto, e experiência mínima de 1 ano
-	-	-	-	-	09	Encarregado de Setor	DA-2	PP-I	-	Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares das carreiras ou cargos de: Telefonista(1), Contínuo Porteiro(3), Vigia(2), Copeiro(1), Jardineiro(1), Operador de Máquinas Reprográficas(1)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA III (PP-III) - GRUPO II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - NÍVEL SUPERIOR

Folha n.º 23 de proc.
n.º 866 de 19 93

8 -

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
40	Contador	NS-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente	40	Contador	NS-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente
33	Auditor I	NS-2	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Contador	33	Auditor I	NS-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Contador
15	Auditor II	NS-3	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Auditor I	15	Auditor II	NS-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Auditor I
06	Auditor III	NS-4	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Auditor II	06	Auditor III	NS-4	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Auditor II
-	-	-	-	-	35	Agente de Fiscalização Financeira I	NS-1	PP-III	35	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Economia ou Administração
-	-	-	-	-	20	Agente de Fiscalização Financeira II	NS-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Agente de Fiscalização Financeira I
-	-	-	-	-	10	Agente de Fiscalização Financeira III	NS-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Agente de Fiscalização Financeira II
-	-	-	-	-	05	Agente de Fiscalização Financeira IV	NS-4	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Agente de Fiscalização Financeira III

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA III (PP-III) - GRUPO II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - NÍVEL SUPERIOR

Folha n.º 24 da proc.
n.º 866 do 19 93

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente Social	NS-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Assistência Social	02	Assistente Social	NS-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Serviço Social
05	Bibliotecário	NS-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente	07	Bibliotecário	NS-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente
04	Escrivão de Ata	NS-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português)	07	Escrivão de Ata	NS-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português)
01	Pedagogo	NS-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Pedagogia	02	Pedagogo	NS-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Pedagogia
01	Psicólogo	NS-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Psicologia	02	Psicólogo	NS-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Psicologia
01	Administrador	NS-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Administração de Empresas ou Pública	01	Administrador	NS-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Administração

QUADRO DA ENGENHARIA DO T.C.M.S.P.

05	Engenheiro I	EA-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil	08	Engenheiro I	EA-1	PP-III	03	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil
03	Engenheiro II	EA-2	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I	03	Engenheiro II	EA-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I
02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II	02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II
01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III	01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA III (PP-III) - GRUPO IV - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NÍVEL MÉDIO

Folha n.º 25 de proc.
n.º 886 do 19 93 - 10 -

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
70	Oficial de Administração Geral I	NM-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o 2º grau completo ou equivalente	80	Oficial de Administração Geral I	NM-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o 2º grau completo ou equivalente
42	Oficial de Administração Geral II	NM-2	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Oficial de Administração Geral I	48	Oficial de Administração Geral II	NM-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Oficial de Administração Geral I
29	Oficial de Administração Geral III	NM-3	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Oficial de Administração Geral II	33	Oficial de Administração Geral III	NM-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Oficial de Administração Geral II

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA III (PP-III) - GRUPO V - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - NÍVEL BÁSICO

Folha n.º 216 de proc.
n.º 866 do 19 93
- 11 -

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	p/ transf. art. 67, Lei 9167/80	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Oficial de Notificação de Tributos	NB-3	01	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	03	Operador de Telex	NB-4	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau completo e curso de telex
-	-	-	-	-	02	Telefonista II	NB-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Telefonista I
-	-	-	-	-	04	Telefonista I	NB-2	PP-III	02	Provimento mediante concurso público, exigida a 4ª série do 1º grau, curso de telefonia e experiência mínima de 3 meses em operação de PABX
-	-	-	-	-	03	Operador de Máquinas Reprográficas	NB-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 meses em máquina de xerox e noções em máquinas de off-set

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA III (PP-III) - GRUPO VI - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - NÍVEL OPERACIONAL

Folha n.º 27 de proc.
n.º 866 de 19 73
- 12 -

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	07	Auxiliar de Cozinha	NO-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 6 meses em restaurante industrial
-	-	-	-	-	11	Contínuo-Porteiro II	NO-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Contínuo-Porteiro I
-	-	-	-	-	18	Contínuo-Porteiro I	NO-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto
-	-	-	-	-	04	Vigia II	NO-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Vigia I
-	-	-	-	-	07	Vigia I	NO-1	PP-III	04	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto
-	-	-	-	-	03	Copeiro II	NO-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Copeiro I
-	-	-	-	-	06	Copeiro I	NO-2	PP-III	03	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 6 meses em serviço de copa
-	-	-	-	-	03	Jardineiro II	NO-5	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Jardineiro I
-	-	-	-	-	04	Jardineiro I	NO-4	PP-III	03	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 6 meses como jardineiro
-	-	-	-	-	01	Lubrificador de Veículos II	NO-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Lubrificador de Veículos I
-	-	-	-	-	02	Lubrificador de Veículos I	NO-2	PP-III	01	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

Folha n.º 28 de proc. n.º 866 do 1º 93

- 13 -

PARTE PERMANENTE - TABELA III (PP-III) - GRUPO VI - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - NÍVEL OPERACIONAL

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	01	Eletricista II	NO-5	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Eletricista I
-	-	-	-	-	02	Eletricista I	NO-4	PP-III	01	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto, curso de eletricista e experiência mínima de 2 anos como eletricista de manutenção
-	-	-	-	-	01	Encanador II	NO-5	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Encanador I
-	-	-	-	-	02	Encanador I	NO-4	PP-III	01	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto, curso de hidráulica e experiência mínima de 1 ano e 6 meses em serviços de hidráulica
-	-	-	-	-	01	Serralheiro II	NO-5	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Serralheiro I
-	-	-	-	-	01	Serralheiro I	NO-4	PP-III	01	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto, curso de serralheiro e experiência mínima de 1 ano em serviços de serralheria
-	-	-	-	-	01	Marceneiro II	NO-5	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Marceneiro I
-	-	-	-	-	01	Marceneiro I	NO-4	PP-III	01	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto, curso de marcenaria e experiência mínima de 1 ano como marceneiro ou técnico em marcenaria
-	-	-	-	-	01	Pedreiro II	NO-5	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Pedreiro I
-	-	-	-	-	01	Pedreiro I	NO-4	PP-III	01	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 2 anos como Pedreiro
-	-	-	-	-	02	Servente	NO-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto

ANEXO II
QUADRO GERAL DE PESSOAL DA CRECHE

Folha n.º 29 de proc.
n.º 866 do 19.º 73

1 -

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	01	Diretor de Creche	DA-10	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível superior
-	-	-	-	-	01	Assistente Educacional	DA-9	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Pedagogia
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DA-7	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem
-	-	-	-	-	06	Técnico em Educação Infantil	DA-6	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o curso em Magistério, com habilitação em Pré-Escola e experiência mínima de 2 anos como professora em Pré-Escola.
-	-	-	-	-	02	Auxiliar de Direção	DA-5	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2º grau completo ou equivalente.
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DA-4	PP-I	-	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial.
-	-	-	-	-	01	Nutricionista	NS-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma superior de Nutrição.
-	-	-	-	-	11	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	NB-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano em trabalho com crianças de 0 a 6 anos.
-	-	-	-	-	01	Auxiliar de Alimentação Infantil	NO-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto, curso sobre lactário e higiene alimentar, com experiência de 6 meses a 1 ano.
-	-	-	-	-	02	Servente	NO-1	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o 1º grau incompleto.

Folha n.º 30 de proc.
n.º 868 de 19 93

PARTE SUPLEMENTAR

CARGOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Nº de Cargos	Denominação	Ref.	Parte Tabela
01	Bibliotecário-Chefe	NS-3	PS
02	Técnico de Contabilidade Chefe	DA-9	PS
-	Procurador I	PR-1	PS
-	Procurador II	PR-2	PS
-	Procurador III	PR-3	PS
11			
10	Técnico de Contabilidade I	NM-3	PS
06	Técnico de Contabilidade II	NM-4	PS
04	Técnico de Contabilidade III	NM-5	PS





Folha n.º	21	de proc.
n.º	866	do 1953

- 1 -

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Desde a promulgação da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980 - Lei Orgânica deste Tribunal - sua organização não sofreu modificações estruturais, apesar do crescente volume de encargos afetos à sua área de competência. Impõe-se, portanto, atualizar e dinamizar o seu mecanismo para que possa acompanhar seu desenvolvimento.

Para tanto, o que se almeja, com centrada predominância, é a adequação de seu Quadro de Pessoal com a criação de alguns cargos, imprescindíveis ao desempenho de seu mister.

Este Projeto de Lei tem por escopo dotar o Tribunal de Contas do Município de São Paulo de mecanismos apropriados ao cumprimento da tarefa que lhe é reservada, de exercer, em auxílio à Câmara Municipal de São Paulo, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, atento não só à análise da legalidade,



Folha n.º	22	de proc.
n.º	866	do 19
93		

- 2 -

mas, igualmente, da legitimidade, da economicidade, da aplicação das suspensões e da renúncia de receitas, que a Constituição vigente lhe incumbe.

Missão grandiosa, a exigir a instrumentação necessária, quer a nível da implantação de nova sistemática de trabalho, quer procedendo à transformação de alguns de seus cargos, a extinção de outros e, sobretudo, à criação de outros tantos, imprescindíveis ao desempenho de seu inexaurível mister.

A atividade básica do Tribunal, sensivelmente ampliada pela nova Constituição, é a fiscalização e o controle dos atos da Administração, através de auditorias.

Em razão disso, estamos criando, seguindo modelos consagrados em outros órgãos de controle, a figura do agente de fiscalização financeira, cujo quadro será preenchido mediante concurso público dentre profissionais das áreas jurídica, contábil, econômica e administrativa, atendendo, assim, com maior rapidez e eficiência, à crescente demanda de auditoria, por iniciativa da E. Câmara Municipal e do próprio Executivo.

Outrossim, embora tão somente agora estejamos iniciando um processo de informatização - que nos permitirá, seguramente, com o correr do tempo, racionalizar



Folha n.º	32	de proc.
n.º	8 de	de 1993

- 3 -

os trabalhos desenvolvidos - impõe-se, obrigatoriamente, a criação dos cargos pertinentes a essa atividade.

Por outro lado, este Projeto objetiva regularizar a situação de nossos servidores admitidos nos termos da Lei Municipal nº 9.160/80 (ou vinculados à C.L.T., criando cargos para aqueles que apenas vêm exercendo funções, obedecendo, assim, aos princípios estabelecidos na Constituição de 1988.

Oportuno ressaltar que, com a existência da Creche destinada a atender os filhos dos servidores do Tribunal, necessário se torna instituir seu próprio Quadro de Pessoal, para dotá-la dos cargos indispensáveis ao seu funcionamento e ao desenvolvimento de suas atividades para a consecução de sua finalidade, cujas funções já existem e são exercidas por servidores admitidos.

Em resumo, o presente projeto de reestruturação do Tribunal, em realidade, cria apenas 33 (trinta e três) novos cargos. É o número a que se chega após deduzir aqueles que são extintos, os que serão providos pelos próprios servidores de carreira e os que resultam da transformação de funções já existentes; estes últimos, aliás, por imposição constitucional.

O resumo de tal composição do Quadro



Folha n.º	34	de proc.
n.º	866	do 19 93

assim se demonstra:

CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO:

=====

CRIADOS:

- 1 Secretário de Informática
- 5 Chefes de Gabinete
- 1 Sub Secretário Diretor Geral
- 2 Supervisores de Informática
- 3 Assessores Sub Chefes
- 21 Assessores Técnicos
- 3 Diretores de Divisão Técnica
- 4 Programadores
- 4 Assistentes Médicos
- 9 Chefes de Seção Técnica
- 8 Chefes de Seção
- 4 Encarregados de Setor Técnico
- 1 Enfermeiro
- 16 Encarregados de Unidade (Adm)
- 30 Oficiais de Serviços de Informática
- 3 Encarregados de Setor (DA-4)
- 2 Cozinheiros
- 2 Mecânicos
- 10 Motoristas II
- 10 Motoristas I
- 9 Encarregados de Setor (DA-2)

EXTINTOS:

- 1 Assessor Técnico (Medicina)
- 2 Assistentes Técnicos
- 1 Assistente de Direção
- 2 Técnicos em Agrimensura
- 9 Assessores Jurídicos

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

=====

nível superior:

- 35 Agentes de Fiscalização Financeira I
- 20 Agentes de Fiscalização Financeira I
- 10 Agentes de Fiscalização Financeira I
- 5 Agentes de Fiscalização Financeira I
- 1 Assistente Social
- 2 Bibliotecários
- 3 Escrivas de Ata
- 1 Pedagogo



Folha n.º 36 de proc.
n.º 866 de 19 75

- 5 -

- 1 Psicólogo
- 3 Engenheiro I
- 2 Engenheiro II
- 10 Oficial de Administração Geral I
- 6 Oficial de Administração Geral II
- 4 Oficial de Administração Geral III

nível básico:

- 3 Operador de Telex
- 6 Telefonistas
- 3 Operador de Máq. Reprográficas

extinto:

- 1 Oficial de Notificação de Tributos

nível operacional:

- 7 Auxiliares de Cozinha
- 29 Contínuos-Porteiros
- 11 Vigias
- 9 Copeiros
- 7 Jardineiros
- 3 Lubrificadores de Veículos
- 3 Eletricistas
- 3 Encanadores
- 2 Serralheiros
- 2 Marceneiros
- 2 Pedreiros
- 2 Serventes

CRECHE:

- 1 Diretor de Creche
- 1 Assistente Educacional
- 1 Enfermeiro
- 6 Técnicos de Ed. Infantil
- 2 Auxiliares de Direção
- 2 Cozinheiros
- 1 Nutricionista
- 11 Auxiliares de Des. Infantil
- 1 Auxiliar de Aliment. Infantil
- 2 Serventes

DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA:

- 1 Bibliotecário-Chefe



Folia n.º	36	de proc.
n.º	866	do 19 93

- 6 -

2 Técnico de Contabilidade-Chefe
11 Procuradores
10 Técnicos de Contabilidade I
6 Técnicos de Contabilidade II
4 Técnicos de Contabilidade III

RESUMO:

EM COMISSÃO:

cargos criados: 148, sendo: 60 dentre titulares de
carreiras
30 dentre servidores
58 de livre provimento

cargos extintos: 15

----- 133

EFETIVOS:

cargos criados: 195
cargos extintos: 1
extinção na vacância: 34

----- 160

CRECHE:

cargos criados: 28

----- 28

----- 321

FUNÇÕES EQUIVALENTES (9160/80, CLT E EMERG) ----- (-) 198

CARGOS EM COMISSÃO PROVIDOS POR SERVIDORES ----- (-) 90

Nº DE ACRÉSCIMO DE SERVIDORES:

33

Ante o restrito número de cargos criados, nota-se que a propositura que estamos submetendo ao



Folha n.º	37	de proc.
n.º	868	do 19. 93

- 7 -

elevado critério dessa Egrégia Câmara Municipal, em conformidade com o inciso XII do artigo 48 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, objetiva apenas e tão somente possibilitar ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo o desempenho das funções que lhe são atribuídas pela Constituição Federal, adequando o seu Quadro de Pessoal de molde a cumprir as normas inseridas nos incisos II e V do artigo 37 da Carta Constitucional.



LEI Nº 9.167, DE 3 DE DEZEMBRO DE 1.980

"D.O.M.", DE 4 DE DEZEMBRO DE 1.980

Folha n.º	38	de proc.
n.º	866	de 19 93

Retificação da publicação do dia 4/12/1980
Leia-se como segue e não como constou:

LEI Nº 9.167, DE 3 DE DEZEMBRO DE 1.980
Dispõe sobre a reorganização, competência, jurisdição e funcionamento do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, e dá outras providências.

"D.O.M.", 5/12/80

LEI Nº 9.168, DE 3 DE DEZEMBRO DE 1.980
Dispõe sobre a reorganização, competência, jurisdição e funcionamento do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, e dá outras providências.
REYNALDO EMYGDIO DE BARROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.
Faço saber que a Câmara Municipal, em sessão de 25 de novembro de 1.980, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 1º - O Tribunal de Contas do Município de São Paulo, órgão de auxílio do Legislativo Municipal, criado pela Lei Municipal nº 7.213, de 20 de novembro de 1.968, e mantido pela Emenda Constitucional nº 1, de 17 de outubro de 1.969, reger-se-á pelas normas constitucionais federais e estaduais, pela presente lei, pela legislação municipal pertinente e por seu Regimento Interno.

Art. 2º - O Tribunal constitui-se de 5 (cinco) membros, com o título de Conselheiros.

Art. 3º - O órgão máximo do Tribunal é o Plenário.

Parágrafo único - O Tribunal poderá funcionar em regime de Câmaras e Juízos Singulares, com a competência que dispuser o seu Regimento Interno.

Art. 4º - Os serviços do Tribunal serão desenvolvidos pela Secretaria-Diretoria Geral, com quadro próprio de pessoal, compreendendo 1 (uma) Secretaria Processual e 1 (uma) Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO II

DOS CONSELHEIROS

Seção I - Do Provimento

Art. 5º - Os Conselheiros serão nomeados pelo Prefeito, após aprovação da Câmara Municipal, dentre brasileiros natos, maiores de trinta e cinco anos, de idoneidade moral, com notórios conhecimentos jurídicos, econômicos, fi-

Lei n.º 7.213/68
P.L. n.º 42/68

Lei n.º 8.223/75
P.L. n.º 3/75

Lei n.º 8.185/74
P.L. n.º 194/74

Lei n.º 8.989/79
P.L. n.º 125/79
Estatuto

Lei n.º 8.248/75
P.L. n.º 6/75

Resolução 3/80
Constituinte Reg. Interno, regulamenta esta Lei

Lei 9.633/83
Art. inciso I do art. 1º

Lei 10.402/87
P.L. 227/87

nanceiros ou de administração pública, portadores de diploma universitário correspondente.

Seção II - Das garantias, prerrogativas e impedimentos

Art. 6º - Desde a posse, aplicar-se-ão aos Conselheiros as mesmas garantias, prerrogativas e impedimentos da Magistratura.

Art. 7º - Não poderão ser, contemporaneamente, Conselheiros, parentes consanguíneos, na linha ascendente ou descendente, na linha colateral até o segundo grau, ou ligados pela afinidade.

Art. 8º - Desde a posse, é vedado, aos Conselheiros, sob pena de perda do cargo, mediante sentença judicial transitada em julgado:

I - Exercer:

a) ainda que em disponibilidade, qualquer outro cargo ou função no serviço público, nas entidades da Administração Indireta, exceto um cargo de magistério público ou particular, de nível universitário, observada a correlação de matérias, compatibilidade de horários e vedado, em qualquer hipótese, o desempenho de função de direção administrativa ou técnica de estabelecimento de ensino;

b) profissão liberal, qualquer atividade profissional remunerada ou emprego em empresa privada;

c) comércio, bem como gerência ou cargo diretivo de sociedade comercial.

II - Celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público interno, com entidade da Administração Indireta ou empresa concessionária de serviço público ou contratada pela União, Estado ou Município, para execução de obras, fornecimento ou execução de serviços, exceto quando o contrato obedecer a normas uniformes.

III - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagens pecuniárias ou de qualquer outra natureza, em razão de processos submetidos a seu exame e decisão, ou que devam ser apreciados pelo Tribunal.

IV - Exercer atividade político-partidária.

V - Exercer cargo de direção ou técnico de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe e sem remuneração.



Seção III - Das Substituições e Vacâncias

Folha n.º	40	de proc.
N.º	866	de 19 93

Art. 9º - Os Conselheiros serão substituídos, em suas férias, licença ou impedimentos e, em caso de vacância do cargo, até o provimento deste, por integrante da lista de que trata o artigo seguinte, de livre escolha do Prefeito.

Art. 10 - O Tribunal, anualmente, enviará ao Prefeito, para os efeitos do disposto no artigo anterior, uma lista de 10 (dez) nomes, cujos integrantes, atendidos os pressupostos do artigo 5º, sejam titulares de cargos na Administração Municipal, há mais de 5 (cinco) anos.

Art. 11 - Enquanto durar a substituição no cargo de Conselheiro, dele não poderá ser afastado quem para tanto haja sido escolhido, assegurados apenas os afastamentos provisórios, para gozo de férias, licença, nojo, gala e para prestar serviços obrigatórios por lei.

Art. 12 - Ocorrendo vaga de cargo de Conselheiro, o Prefeito submeterá, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, à aprovação da Câmara Municipal, o nome da pessoa que pretende nomear.

Parágrafo único - Se a Câmara não estiver funcionando, ou não for convocada a reunir-se extraordinariamente, a mensagem a que se refere este artigo será enviada no primeiro decêndio dos trabalhos legislativos imediatos.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO

Seção I - Da eleição do Presidente e do Vice-Presidente

Art. 13 - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por seus pares e servirão durante o período de 1 (um) ano civil.

§ 1º - Terão direito a voto apenas os Conselheiros titulares em exercício, bem como os que estiverem em gozo de férias ou de licença, para essa fim devidamente convocados.

§ 2º - A eleição far-se-á por escrutínio secreto, na segunda quinzena de dezembro, ou, em se tratando de vaga eventual, até 5 (cinco) dias após a ocorrência.

§ 3º - Considerar-se-á eleito o que alcançar o mínimo de 3 (três) votos.

§ 4º - Se nenhum alcançar esse número de votos, terá lugar segundo escrutínio.

§ 5º - Se, ainda assim, não se atingir o "quorum", proceder-se-á a novo escrutínio, dando-se por elei-

to o que tiver obtido maioria relativa, e, se houver empate, o Conselheiro mais antigo no cargo, ou o de mais idade, tiverem a mesma antiguidade.

Folha n.º	41	de proc.
empate,	866	do 1º 73
se		

§ 6º - Será eleito e proclamado, em primeiro lugar o Presidente e, logo após, o Vice-Presidente.

§ 7º - Em caso de vacância da Presidência, assumirá esta o Vice-Presidente, completando o tempo do mandato.

§ 8º - Vaga a Vice-Presidência, proceder-se-á a nova escolha, obedecidos os critérios fixados nesta Seção.

Seção II - Das atribuições do Presidente e do Vice-Presidente

Art. 14 - Compete ao Presidente do Tribunal:

- a) prover os cargos da Secretaria-Diretoria Geral e das Secretarias Processual e Administrativa, na forma da lei;
- b) decidir sobre exonerações, demissões, aposentadoria, disponibilidade, férias, licenças ou outras vantagens legais do pessoal das Secretarias, bem como conceder adicionais e gratificações, nos termos da lei;
- c) admitir, dentro das dotações orçamentárias próprias e da legislação aplicável, pessoal para serviços temporários ou de natureza técnica especializada;
- d) executar a direção suprema do Tribunal e de seus serviços;
- e) representar o Tribunal, em suas relações externas;
- f) dar posse e exercício aos Conselheiros e aos servidores do Tribunal;
- g) expedir os atos relativos às relações jurídico-funcionais dos Conselheiros e do pessoal das Secretarias;
- h) votar, em casos expressos, ou nos de empate;
- i) requisitar ou expedir ordens relativas às despesas, bem como autorizar os respectivos pagamentos;
- j) apresentar ao Tribunal, anualmente, até o dia 31 de março do ano seguinte, relatório dos trabalhos do exercício;
- l) autorizar a abertura de licitações e homologá-las, proceder ao seu cancelamento ou anulação, conforme o caso.



Parágrafo Único - O Regimento Interno estabelecerá os casos em que o Presidente poderá delegar poderes e funções.

Folha n.º	42	de proc.
estabelecido	866	do 19 93

Art. 15 - Compete ao Vice-Presidente do Tribunal substituir o Presidente em suas férias, licenças, impedimentos e ausências, bem como em caso de vacância da Presidência.

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO E DO REGULAMENTO DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL E DAS SECRETARIAS PROCESSUAL E ADMINISTRATIVA

Art. 16 - As sessões e a ordem dos trabalhos, bem como a forma e o rito dos processos e recursos, regular-se-ão pelo disposto nesta lei e no Regimento Interno do Tribunal.

Art. 17 - Os serviços auxiliares da Secretaria-Diretoria Geral e das Secretarias Processual e Administrativa serão disciplinados pelo disposto nesta lei e no Regimento Interno do Tribunal.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA GERAL, DA COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO TRIBUNAL PLENO E DA JURISDIÇÃO

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA GERAL

Seção I - Da Administração Direta

Art. 18 - A competência do Tribunal compreende a apreciação das contas do Prefeito Municipal e as da Mesa da Câmara Municipal, a apreciação da aplicação das parcelas ou quotas-partes transferidas ao Município, provenientes de recursos tributários arrecadados pela União, o desempenho das funções de auditoria financeira e orçamentária sobre as contas das unidades administrativas dos órgãos municipais, e o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos e da legalidade das concessões iniciais de aposentadorias e pensões concedidas pelo Município, bem como o exame e o julgamento da aplicação de auxílios e subvenções concedidos pelo Município a entidades particulares de caráter assistencial.

Art. 19 - Compete ao Tribunal:

I - Dar parecer, no prazo de 60 (sessenta) dias da data do recebimento, sobre as contas anuais encaminhadas pelo Prefeito.

II - Dar parecer, no mesmo prazo assina-

→ Alterado pela
Lei 9361/93

do no inciso anterior, sobre as contas anuais encaminhadas pela Mesa da Câmara Municipal ao Prefeito.

Folha n.º 43 do proc.

III - No exercício de suas funções, proceder à auditoria financeira e orçamentária da Administração Municipal e da Câmara.

IV - Julgar da regularidade das contas dos ordenadores de despesa, administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos, bem como de quem haja recebido do benefício por antecipação ou adiantamento.

V - Apreciar a legalidade das concessões iniciais de aposentadorias e das pensões concedidas pelo Município.

VI - Representar ao Prefeito e à Câmara Municipal sobre irregularidades e abusos que verificar no exercício do controle da administração financeira e orçamentária.

VII - Assinar prazo para que o órgão da Administração pública adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificar ilegalidade ou irregularidade de qualquer despesa, inclusive as decorrentes de contratos, aposentadorias, transações e pensões concedidas pelo Município.

VIII - Sustar a execução do ato, em caso de não atendimento da determinação do inciso anterior, exceto em relação aos contratos.

IX - Solicitar à Câmara Municipal a sustação do ato ou outras medidas que julgar necessárias ao resguardo dos objetivos legais, em caso de não atendimento da determinação do inciso VIII, na hipótese de contrato.

X - Examinar e julgar a aplicação de auxílios e subvenções concedidos pelo Município a entidades particulares de caráter assistencial ou que exerçam atividade de relevante interesse público.

XI - Apreciar, nos termos do Decreto-lei federal nº 1.805, de 19 de outubro de 1.980, a aplicação das parcelas ou quotas-partes transferidas ao Município, provenientes de recursos tributários arrecadados pela União.

XII - Decretar a prisão administrativa, em caráter cautelar e pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, sempre que houver iminente risco de dano patrimonial ou perda de prova, de servidor declarado em alcance, ou de pessoas consideradas responsáveis por valores ou bens municipais, sem prejuízo da competência de outras autoridades que a lei indicar.



XIII - Aplicar multas aos servidores responsáveis por ilegalidades ou irregularidades apuradas no exercício de suas funções, ligadas à execução da despesa pública, observado o disposto no artigo 55.

res- posta n.º	44	de proc.
n.º	866	do 1993

XIV - Atender a consultas da Administração Municipal, na forma desta lei.

§ 1º - O ordenador da despesa da unidade orçamentária à época da ocorrência de qualquer ilegalidade ou irregularidade previstas no inciso XIII será o responsável direto pelas mesmas, salvo se da apuração, pelos meios competentes, resultar a identidade de outrem.

§ 2º - A Câmara Municipal deliberará sobre a solicitação de que trata o inciso IX, no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual, sem pronunciamento do Legislativo, será considerada insubsistente a impugnação.

§ 3º - O Prefeito poderá ordenar a execução do ato a que se refere o inciso VIII, "ad referendum" da Câmara Municipal.

Seção II - Da Administração Indireta

Art. 20 - A competência do Tribunal se estende também à fiscalização financeira das entidades com personalidade jurídica de direito privado, cujo capital pertença exclusiva ou majoritariamente ao Município, ou a qualquer entidade da respectiva Administração Indireta, sem prejuízo do controle exercido pelo Executivo.

§ 1º - A fiscalização prevista neste artigo respeitará as peculiaridades de funcionamento da entidade, limitando-se a verificar a exatidão das contas e a legitimidade dos atos, e levará em conta os seus objetivos, natureza empresarial e operação, segundo os métodos do setor privado da economia.

§ 2º - É vedada a imposição de normas não previstas na legislação geral ou específica.

§ 3º - Aplicam-se os preceitos deste artigo, no que couber, às Fundações instituídas ou mantidas pelo Município.

§ 4º - O Tribunal, no exercício da fiscalização referida neste artigo, não interferirá na política adotada pela entidade para a consecução dos objetivos estatutários e contratuais.

Art. 21 - No julgamento das contas, o Tribunal tomará por base o relatório anual, os balanços relativos ao encerramento do exercício, assim como os certificados de auditoria e o parecer dos órgãos que devem se pronunciar sobre as breves contas.

folha de	45	de proc.
n.º	86	do 19
SO-		93

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO TRIBUNAL

PLENO

Art. 22 - É da competência exclusiva do Tribunal Pleno:

I - Oferecer parecer:

a) nas contas e balanço geral do exercício financeiro, apresentados pelo Prefeito, nos termos do artigo 19, inciso I;

b) nas contas anuais da Câmara Municipal, encaminhadas por sua Mesa ao Prefeito.

II - Emitir parecer, relativamente às consultas formuladas pela Administração Municipal.

III - Apreciar as representações previstas no parágrafo único do artigo 72 da Lei Municipal nº 8.248, de 7 de maio de 1.975, e as que envolverem matéria de sua competência geral.

IV - Julgar as contas das entidades referidas no artigo 7º e nos termos do artigo 10, ambos da Lei Federal nº 6.223, de 14 de julho de 1.975, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do artigo 38, inciso IV, desta lei.

V - Apreciar a aplicação das parcelas ou quotas-partes de que trata o inciso XI do artigo 19.

VI - Conceder férias, licenças e afastamentos a seus Conselheiros.

VII - Apreciar a aposentadoria de seus Conselheiros.

VIII - Deliberar sobre a composição da lista de que trata o artigo 10.

IX - Eleger o Presidente e o Vice-Presidente.

X - Aprovar e alterar o Regimento Interno.

XI - Expedir instruções.

XII - Propor ao Legislativo, ouvido o Executivo sobre as repercussões financeiras, a criação ou a extinção de cargos dos seus quadros e a fixação dos respectivos vencimentos.



XIII - Prestar informações à Câmara Municipal sobre matéria de fiscalização financeira e orçamentária.

CAPÍTULO III

DA JURISDIÇÃO

Folha n.º	46	de proc.
n.º	866	de 19 93

Art. 23 - O Tribunal tem jurisdição sobre pessoas e matérias sujeitas à sua competência, abrangendo to do aquele que arrecadar ou gerir dinheiro, valores e bens do Município ou pelos quais responda, bem como os administradores das entidades da Administração Indireta e das Fundações instituídas pelo Município.

Art. 24 - Sob a jurisdição do Tribunal, ficam sujeitos, mediante exame e apreciação de suas contas e aferição da respectiva responsabilidade:

I - Os ordenadores de despesa e as demais pessoas indicadas no artigo 19, inciso IV.

II - Todos os servidores públicos, qual quer pessoa ou entidade que seja ou não estipendiada ou subvencionada pelos cofres públicos municipais, e que derem causa a perda, subtração, extravio ou dano em valores, bens e materiais do Município.

Parágrafo único - Na apreciação da matéria contida neste artigo, o Tribunal, quando for o caso, poderá promover procedimento especial de Tomada de Contas, na forma que dispuser o Regimento Interno, obedecidos os princípios do Título VI desta lei.

TÍTULO III

DAS CONTAS DO PREFEITO E DA MESA DA CÂMARA

Art. 25 - Para os fins previstos no artigo 19, incisos I e II, o Prefeito encaminhará ao Tribunal, até o dia 31 de março, em 2 (duas) vias, as contas e o balanço geral do exercício financeiro e orçamentário imediatamente anterior, bem como as contas da Mesa da Câmara, nos termos do artigo 87, parágrafo 2º, do Decreto-lei Complementar Estadual nº 9, de 31 de dezembro de 1.969, compreendendo a sua totalidade, e serão acompanhadas das peças acessórias e de relatório circunstanciado.

Parágrafo único - Se até o dia 31 de março, inclusive, o Tribunal não houver recebido as contas e o balanço geral, representará à Câmara Municipal, para os fins de direito.

Art. 26 - No prazo de 60 (sessenta) dias, o Tribunal emitirá parecer sobre as contas e os balanços, reme-

tendo-os à Câmara, acompanhados dos respectivos relatórios.

Art. 27 - O parecer consistirá em apreciação geral e fundamentada das contas do exercício financeiro e concluirá pela sua aprovação ou rejeição, especificando, no segundo caso, os itens impugnados.

§ 1º - O parecer compreenderá os atos e contratos, apreciados no decorrer do exercício financeiro, e que hajam envolvido despesa pública.

§ 2º - O parecer não impedirá o posterior exame de atos e contratos eventualmente não apreciados, de tenham decorrido despesa pública no exercício em questão.

Art. 28 - O Tribunal enviará cópia do relatório e do parecer das contas do Executivo, ao Prefeito.

TÍTULO IV

DAS CONSULTAS

Art. 29 - O Tribunal emitirá parecer sobre consulta que lhe for feita pela Administração, por intermédio do Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, a respeito de dúvidas suscitadas na execução de disposições legais concernentes à matéria financeira e orçamentária.

Parágrafo único - A consulta a que se refere este artigo será acompanhada de exposição precisa da dúvida, com formulação de quesitos, instruída, obrigatoriamente, com parecer do órgão competente.

Art. 30 - Os pareceres emitidos em virtude de consulta da Administração terão força obrigatória, importando em pré-julgamento pelo Tribunal.

§ 1º - Desses pareceres caberá apenas pedido de reexame, apresentado pelo próprio consulente, dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua publicação, se alegar necessidade de explicações complementares ou elucidativas.

§ 2º - A qualquer tempo poderá a Administração repetir a consulta, se sobrevierem fatos ou fundamentos que possam importar na modificação do parecer.

§ 3º - É facultado ao Tribunal, por iniciativa do Presidente, ou de quaisquer dos Conselheiros, reexaminar "ex officio", o ponto de vista firmado em parecer, e, ocorrendo alteração do pré-julgado, a orientação que vier a ser adotada terá força obrigatória a partir de sua publicação.

Folha n.º	47	de proc.
n.º	866	do 19 93



TÍTULO V

DAS REPRESENTAÇÕES

Art. 31 - O Tribunal conhecerá de representações que lhe sejam dirigidas, com fundamento no parágrafo único do artigo 72 da Lei Municipal nº 8.248, de 7 de maio de 1.975, ou que envolvam matéria de sua competência.

Art. 32 - As conclusões a que chegar o Tribunal serão comunicadas às pessoas físicas ou jurídicas interessadas na representação, bem como ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso.

Art. 33 - Por inépcia, por ausência de fundamento jurídico, ou, ainda, por espírito de emulação, a representação será arquivada pelo Tribunal.

TÍTULO VI

DO PROCESSO

CAPÍTULO I

DA FORMAÇÃO

Art. 34 - O Tribunal apreciará toda matéria de sua competência através de processo que se inaugurará da seguinte forma:

- a) com os documentos e comunicados previstos no artigo 38;
- b) por iniciativa de Conselheiro;
- c) por consulta;
- d) por representação.

Art. 35 - Todo processo estará sob a direção do Conselheiro a quem for distribuído o feito.

CAPÍTULO II

DAS PARTES

Art. 36 - São partes do processo:

I - As pessoas sujeitas à jurisdição do Tribunal.

II - O terceiro que comprovar legítimo interesse em integrá-lo.

III - O terceiro convocado a integrá-lo, seja por outra parte ou por iniciativa do Conselheiro que presidir o processo.

Parágrafo único - A parte, querendo, poderá ser representada no processo, através de advogado, legalmente habilitado.

regida por lei própria, exercerá o procuratório da Pública junto ao Tribunal e intervirá, obrigatoriamente, em todos os processos submetidos à apreciação da Corte, feita aos processos relativos à administração interna do Tribunal.

Fazenda	45	de proc.
em	866	de 19 93
exceção		

CAPÍTULO III
DA INSTRUÇÃO

Art. 38 - Serão obrigatoriamente enviados ao

Tribunal, no prazo e forma que dispuserem esta lei e o Regimento Interno, os documentos e comunicações dos seguintes fatos:

I - As contas anuais do Prefeito, no prazo do artigo 25.

II - As contas anuais encaminhadas ao Prefeito pela Mesa da Câmara Municipal, no mesmo prazo a que se refere o inciso anterior.

III - As demonstrações da aplicação dos recursos recebidos da União, a que se refere o inciso II do artigo 19, no mesmo prazo estabelecido para as contas anuais do Prefeito.

IV - As contas anuais das entidades da Administração Indireta, até 15 (quinze) dias seguintes à data da Assembléia Geral dos acionistas que aprovar o balanço.

V - As comunicações de ocorrências de alcance ou desvio de bens do patrimônio do Município ou de entidade a este vinculada, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência.

VI - Os atos e contratos dos órgãos da Administração Direta, dentro de 30 (trinta) dias, mediante cópia autêntica, para acompanhamento e verificação da regularidade da despesa.

VII - As prestações de contas oriundas de adiantamentos, dentro de 30 (trinta) dias após esgotado o prazo de apreciação pelo controle interno.

VIII - Os atos que concederem aposentadorias ou pensões pelo Município, em 30 (trinta) dias da data de sua formalização.

Art. 39 - O Tribunal, por si, seus Conselheiros ou órgãos delegados, poderá requisitar os documentos ou informações necessárias à instrução do processo.

§ 1º - Para o mesmo fim deste artigo, o Tribunal poderá, a qualquer tempo, proceder a auditorias, vistas ou exames em processos ou documentos, no próprio local onde se encontrem.

alterado
Lei 10.060/86
PL 208/85

terido 7/Lei
060/86
PL 208/85

100A Redação P/
xi - 10.829/90



§ 29 - Na instrução do processo, admitir-se-ão todas as provas conhecidas em direito, no prazo e forma que dispuser o Regimento Interno, obedecidos os critérios da lei processual civil.

§ 39 - As requisições previstas neste artigo, bem como as provas exigidas pelo Tribunal, se não atendidas, sujeitarão os responsáveis por sua guarda à penalidade estatutária cabível, sem prejuízo daquelas previstas no Título X.

TÍTULO VII

DAS DECISÕES

CAPÍTULO I

DAS DECISÕES DO PROCESSO

Art. 40 - Na apreciação dos processos sujeitos à sua competência, o Tribunal manifestar-se-á, de forma definitiva, através de:

I - Decisões, quando prolatadas por Juízo Singular ou Câmara.

III - Acórdãos, quando prolatados pelo Tribunal Pleno, em matéria de sua competência exclusiva, ou em grau de recurso.

Parágrafo único - As decisões e os acórdãos serão lançados em notas nos autos e registrados em livros próprios e publicados na Imprensa Oficial.

CAPÍTULO II

DAS DECISÕES RELATIVAS A "INTERNA CORPORIS"

Art. 41 - Na apreciação de matéria que lhe seja submetida a exame e que diga respeito à sua própria administração, o Tribunal manifestar-se-á pela forma que dispuser o Regimento Interno.

TÍTULO VIII

DOS RECURSOS

Art. 42 - Têm legitimidade para recorrer as partes definidas no artigo 36, bem como a Procuradoria da Fazenda Municipal.

Art. 43 - Das decisões definitivas proferidas por Juízo Singular ou Câmara, caberá recurso ao Tribunal Pleno.

Art. 44 - Das decisões proferidas por Câmara ou Juízo Singular, que considerarem irregular ou ilegal qual-

recurso "ex officio" ao Tribunal Pleno.

Art. 45 - Caberá, ainda, recurso ao Tribunal Pleno, quando:

I - O acórdão apresentar falta de clareza em seu entendimento.

II - Houver manifesto conflito entre o acórdão recorrido e outro proferido pelo próprio Tribunal Pleno, em igual questão de direito.

III - O acórdão se basear em erro de cálculo ou documentos falsos.

IV - Ocorrerem novos fatos com eficácia para modificar a prova produzida.

V - Quando a decisão ou o acórdão for proferido contra expressa disposição de lei.

Art. 46 - O prazo para recorrer é de 15 (quinze) dias, contados da data da intimação da decisão ou do acórdão.

Parágrafo único - Será de 5 (cinco) anos o prazo de recurso nas hipóteses dos incisos III, IV e V do artigo 45.

Art. 47 - O recurso será recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

TÍTULO IX

DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 48 - Comportarão execução as decisões prolatadas por Juízo Singular, Câmara ou pelo Tribunal Pleno, transitadas em julgado, e que contenham ordem de regularização de sustação de despesa, comunicação ou sanção.

Art. 49 - A execução far-se-á:

I - Por ordem escrita, para que, no prazo assinado, seja regularizado o ato que deu origem à despesa ou seja ela sustada.

II - Por comunicação e solicitação à Câmara Municipal, na hipótese do artigo 19, inciso IX.

III - Por anotação, no prontuário do funcionário envolvido, da sanção ou cominação imposta.

IV - Por desconto, nos vencimentos, do montante a que for o funcionário condenado a pagar como multa ou a repor, nos casos de alcance, de desfalque ou de responsabilidade por despesa ilegal.

folha n.º	61	de proc.
	866	do 19 93



V - Por decretação, em caráter cautelar pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, da prisão administrativa do funcionário reincidente, genérico ou específico, em al-
cance ou desfalque.

53	de proc.
886	do 19 93

VI - Por sequestro de bens, quando o montante do alcance ou do desfalque for superior a 30 (trinta) vezes o valor da Unidade de Valor Fiscal do Município de São Paulo - UFM, vigente à época da infração, sem prejuízo do disposto no inciso IV.

VII - Por desconto, nos vencimentos, salários ou honorários, do valor da multa aplicada às pessoas sujeitas à jurisdição do Tribunal, nos termos do artigo 24.

Art. 50 - A execução das decisões do Tribunal previstas nos incisos XII e XIII do artigo 19, e III, IV, V, VI e VII do artigo anterior far-se-á através da autoridade competente.

Art. 51 - A Secretaria-Diretoria Geral, através da Secretaria Processual, manterá livro de registro das execuções.

TÍTULO X

DAS PENALIDADES

Art. 52 - As infrações à presente lei, segundo a sua gravidade, ensejarão as seguintes sanções:

I - Advertência.

II - Multa.

Art. 53 - A multa variará de uma a cinco vezes o valor da Unidade de Valor Fiscal do Município de São Paulo - UFM, à data da sua imposição, e seu valor será atualizado, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 54 - Havendo cominação especial, não serão aplicadas as sanções previstas no artigo 52.

Art. 55 - Sem prejuízo do disposto no artigo 53, a desobediência aos prazos fixados na presente lei, bem como nas instruções do Tribunal, poderá implicar a imposição de multa:

I - Ao responsável que não prestar contas de adiantamento, ou as apresentar fora do prazo, ou não recolher saldo dentro do prazo fixado.

II - Ao funcionário de repartição encarregado de proceder inicialmente à tomada e liquidação de contas ou exame das prestações de contas ou de adiantamentos.

III - Aos responsáveis por tesourarias e demais órgãos pagadores da Fazenda Pública Municipal, que não

comunicarem a entrega de numerário de adiantamento requisitado.

IV - Aos administradores de fundos especiais, que não prestarem suas contas, ou o fizerem fora do prazo prescrito.

ES- Folha n.º	53	de proc.
n.º do	886	do 19 93

Parágrafo único - A multa poderá deixar de ser imposta se a justificativa apresentada evidenciar a inexistência de má fé ou a ocorrência de força maior, de livre convencimento do Corpo Julgador.

TÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 56 - O Tribunal terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos neste Título.

CAPÍTULO I

DOS GABINETES

Art. 57 - O Gabinete da Presidência compõe-se de 1 (uma) Chefia e auxiliares, Chefia de Cerimonial e 1 (uma) Seção Administrativa.

Art. 58 - Os Gabinetes de Conselheiros compõe-se de 1 (uma) Seção Administrativa e 1 (uma) Assessoria Técnica.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

Art. 59 - As funções de execução de controle externo da administração financeira e orçamentária do Município e entidades que se encontram sob jurisdição do Tribunal, bem como as de administração interna, serão exercidas por intermédio da Secretaria-Diretoria Geral, subordinada à Presidência, com 1 (uma) Seção Administrativa, cujas atribuições se distribuirão entre a Secretaria Processual e a Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA PROCESSUAL

Art. 60 - A Secretaria Processual, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída dos seguintes órgãos:

I - Assessoria Técnica Jurídica.

II - 4 (quatro) Unidades Técnico-Especializadas.

III - Seção Administrativa.

IV - Departamento de Auditoria da Administração Direta, composto de:

a) Seção Administrativa;

b) Divisão de Tomada de Contas, com:

1 - Seção de Prestação de Contas de

Adiantamento e Subvenção:



2 - Seção de Exame de Balanços;
c) Divisão de Fiscalização Orçamentária,
com:

1 - Seção de Exame de Licitação e Contrato;

2 - Seção de Exame de Licitação e Contrato;

3 - Seção de Exame de Execução Contratual.

V - Departamento de Auditoria da Administração Indireta, composto de:

a) Seção Administrativa;
b) Divisão de Fiscalização de Autarquia e Empresa Pública, com:

1 - Seção de Fiscalização e Análise;

2 - Seção de Fiscalização e Análise;

c) Divisão de Fiscalização de Sociedade

de de Economia Mista e Fundação, com:

1 - Seção de Fiscalização e Análise;

2 - Seção de Fiscalização e Análise.

VI - Departamento Processual, composto de:

a) Seção Administrativa;

b) Divisão Técnica (processual), com:

1 - Seção de Pauta, Plenário e Intimação;

2 - Seção de Ata, Ofício e Execução de

Acórdão;

3 - Seção de Redação;

c) Divisão de Cartório, com Seção de

Protocolo e Arquivo.

Art. 61 - As atribuições e competências dos

órgãos da Secretaria Processual serão fixadas em Regimento In-

terno.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 62 - A Secretaria Administrativa, com 1

(uma) Seção Administrativa, é constituída dos seguintes ór-

gãos:

I - Departamento de Contabilidade e Fi-

nanças composto de:

a) Seção Administrativa;

b) Divisão de Contabilidade, com:

1 - Seção de Escrituração, com

Folha n.º	55	de proc.
Setor	866	do 19
n.º		73

de Patrimônio;

2 - Seção de Empenho e Execução Orça-

mentária;

c) Divisão de Finanças, com:

1 - Seção de Tesouraria;

2 - Seção de Folha de Pagamento.

II - Departamento Administrativo, compos

to de:

a) Seção Administrativa;

b) Divisão de Biblioteca e Documenta -

ção, com:

1 - Seção de Documentação e Microfilma

gem, com Serviço de Reprografia;

2 - Seção de Biblioteca;

c) Divisão Administrativa, com:

1 - Seção de Reparos e Manutenção;

2 - Seção de Almojarifado;

3 - Seção de Serviços Gerais, com Set-

tor de Operação e Manutenção de Bens; Setor de Zeladoria e Se-
gurança; Setor de Recepção, Expedição e Contínuos; Setor de
Telefonia; Setor de Contrato e Publicação; e Setor de Copa e
Cozinha;

4 - Seção de Pessoal;

5 - Seção de Transporte, com Setor de

Tráfego e Setor de Oficina.

Art. 63 - As atribuições e competência dos
órgãos da Secretaria Administrativa serão fixadas no Regimento
Interno.

CAPÍTULO V

ESSOAL

Art. 64 - O Quadro de Pessoal do Tribunal, a
que se refere a Lei nº 8.185, de 24 de dezembro de 1.974, fi-
ca alterado e substituído pelo Anexo I, integrante desta lei.

Art. 65 - A lotação dos cargos do Quadro do
Pessoal do Tribunal será feita na forma prevista nesta lei e
no Regimento Interno.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66 - Os prazos de julgamento previstos
nesta lei, poderão ser prorrogados, até uma vez o seu limite,

Lei nº 9.167, de 3 de dezembro de 1.980
Leia-se como segue e não como constou:

CAPÍTULO V

DO PESSOAL

D.O.M. 13-12-80



mediante requerimento fundamentado do Relator e aprovação do
Tribunal Pleno.

Art. 67 - O padrão de vencimentos dos cargos de Conselheiro não poderá ser inferior àquele atribuído aos Secretários Municipais.

Parágrafo Único - Aplica-se aos Conselheiros, inclusive os inativos, o mesmo valor da gratificação arbitrada para os Secretários Municipais na forma do artigo 102 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1.979.

Art. 68 - O Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal, enquanto no exercício desses cargos, perceberão, a título de representação, respectivamente, a metade e um quarto do valor do padrão de vencimentos do cargo de Conselheiro.

Art. 69 - Poderão ser transferidos para o Quadro de Pessoal do Tribunal os funcionários das Secretarias e Autarquias Municipais que, na data desta lei, se encontrem há mais de 5 (cinco) anos prestando serviços junto ao Tribunal.

§ 1º - As transferências previstas neste artigo somente serão processadas para os cargos vagos reservados para esse fim nas Tabelas do Anexo referido no artigo 64, sendo condição que se trate de cargo de igual denominação e mesmo padrão de vencimentos daquele de que seja o funcionário titular efetivo, exceto o caso da carreira de Procurador, cuja transferência poderá ser feita para a carreira de Consultor Jurídico.

§ 2º - Os pedidos de transferência nos termos deste artigo, serão atendidos segundo as conveniências do Tribunal e após anuência do Prefeito, por solicitação do Presidente do Tribunal.

§ 3º - Aos funcionários transferidos para o Quadro de Pessoal do Tribunal ficam assegurados o mesmo grau do respectivo padrão de vencimentos, bem assim, os demais direitos e vantagens que lhes tenham sido assegurados por lei.

Art. 70 - Para o preenchimento de cargos de provimento efetivo, mediante nomeação, o Tribunal poderá, a seu critério, aproveitar candidatos aprovados em concurso público promovido pela Prefeitura do Município de São Paulo, com prazo de validade em vigor e obedecida a ordem de classificação, atendidos os requisitos legais e as disposições previstas nos respectivos editais.

Folha n.º	36	de proc.
	866	do 19

Art. 71 - O Tribunal poderá contratar admitir servidores, dentro dos recursos disponíveis, para exercício de funções inadiáveis ou para aquelas de natureza braçal ou subalterna, observada a legislação adotada pela Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 72 - Os reajustes dos vencimentos do funcionalismo municipal aplicar-se-ão, nas mesmas bases e condições, aos salários dos servidores contratados do Tribunal.

Art. 73 - Aos servidores que exerçam, permanentemente, funções de auditoria externa, poderá ser atribuída gratificação, a título de transporte, a ser fixada em lei.

Art. 74 - Serão automaticamente extintos os cargos excedentes que se vagarem após o cumprimento do determinado no artigo 69.

Art. 75 - Ficam integrados no Quadro Geral do Pessoal da Prefeitura, 1 (um) cargo de Procurador Geral da Fazenda, Referência DA-14, e 8 (oito) cargos de Procurador da Fazenda, Referência DA-12, todos da Tabela I da Parte Permanente, lotados na Procuradoria da Fazenda Municipal, junto ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Art. 76 - Ficam mantidas as Funções Gratificadas atualmente existentes no Tribunal, até que sejam adotadas as medidas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.185, de 24 de dezembro de 1.974.

Art. 77 - O provimento de 2 (dois) cargos de Assessor Técnico, Referência DA-12, 1 (um) de Assessor Jurídico, Referência DA-12, 1 (um) de Redator Chefe de Revista, Referência DA-12, 1 (um) de Chefe de Cerimonial, Referência DA-12, 2 (dois) de Médico Assistente, Referência DA-11, 1 (um) de Diretor de Divisão Técnica, Referência DA-11, 1 (um) de Diretor de Divisão, Referência DA-8, 1 (um) de Técnico em Agrimensura, Referência DA-2, e 7 (sete) de Chefe de Seção Administrativa, Referência 19, far-se-á somente após 6 (seis) meses a contar da data da publicação da presente lei.

Parágrafo único - O provimento de 4 (quatro) cargos de Assessor Sub-Chefe, Referência DA-12, 1 (um) de Assistente de Direção, Referência DA-9, 1 (um) de Tesoureiro Chefe, Referência DA-4, 1 (um) de Técnico em Agrimensura, Referência DA-2, 27 (vinte e sete) de Oficial Administrativo, Referência 17, 6 (seis) de Auditor III, Referência 26, e 15

ou	Folha n.º	de proc.
	866	de 19 53



Folha n.º	58	de proc.
a.º após	866	do 19 93

(quinze) de Auditor II, Referência 24, far-se-á somente a.º após 866 do 19 93
12 (doze) meses a contar da data da publicação desta lei.

Art. 78 - Fica reduzido para 1 (um) ano o interstício estabelecido na Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1.979, para os concursos de acesso nas carreiras previstas nas Tabelas que integram a presente lei, tão somente em relação ao primeiro provimento.

Art. 79 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 80 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário ou conflitantes, especialmente a Lei nº 7.213, de 20 de novembro de 1.968, a Lei nº 7.308, de 7 de maio de 1.969, a Lei nº 7.320, de 23 de junho de 1.969, a Lei nº 7.424, de 8 de janeiro de 1.970, a Lei nº 7.600, de 16 de março de 1.971, a Lei nº 8.223, de 14 de março de 1.975, a Lei nº 8.975, de 25 de setembro de 1.979, e o artigo 237 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1.979.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 3 de dezembro de 1.980, 4279 da fundação de São Paulo.

REYNALDO EMYGDIO DE BARROS, PREFEITO

MANOEL FIGUEIREDO FERRAZ, Secretário dos Negócios Jurídicos

PEDRO CIPOLLARI, Secretário das Finanças

JOÃO LOPES GUIMARÃES, Secretário Municipal da Administração

TUFI JUBRAN, Secretário dos Negócios Extraordinários

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 3 de dezembro de 1.980.

ORLANDO CARNEIRO DE RIBEIRO ARNAUD, Secretário do Governo Municipal

ANEXO I INTEGRANTE DA LEI Nº 9.168, DE 3 DE DEZEMBRO DE 1.980

QUADRO DO PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

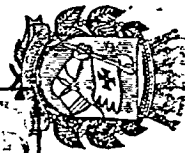
(Q.T.C.)

PARTES PERMANENTE - TABELA ESPECIAL - CARGOS DE PROVIMENTO

EPETIVO

VITALÍCIOS

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	PARTES E TABELA	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÃO
5	Conselheiro do Tribunal de Contas	DA-15	Tabela Especial	5	Conselheiro do Tribunal de Contas	DA-15	Provento pelo Prefeito, com prévia aprovação da Câmara Municipal.



PARTE PERMANENTE - TABELA I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	PART. E TABELA	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÃO
1	Chefe de Gabinete da Presidência	DA-14	PP.I	1	Chefe de Gabinete da Presidência	DA-14	Livre provimento pelo Conselho Presidente.
1	Secretário-Diretor Geral	DA-14	PP.I	1	Secretário-Diretor Geral	DA-14	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais.
1	Procurador Geral da Fazenda	DA-14	PP.I	-	-	-	-
-	-	-	-	1	Secretário Administrativo	DA-14	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração.
-	-	-	-	1	Secretário Processual	DA-14	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais.
1	Assessor Chefe	DA-13	PP.I	1	Assessor Chefe	DA-13	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais.
-	-	-	-	4	Assessor Sub-Chefe	DA-12	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais.
-	-	-	-	1	Chefe do Cerimonial	DA-12	Livre provimento pelo Conselho Presidente.
8	Procurador da Fazenda	DA-12	PP.I	-	-	-	-
1	Sub-Diretor Geral Administrativo	DA-13	PP.I	-	-	-	-
1	Sub-Secretário	DA-13	PP.I	-	-	-	-
7	Assistente Jurídico	DA-11	PP.I	-	-	-	-
5	Assistente Analista	DA-11	PP.I	-	-	-	-
1	Diretor Técnico Departamento (Auditoria)	DA-13	PP.I	5	Diretor Técnico de Departamento	DA-13	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de:

Folha nº 102 de 1973
de proa.

					Administrativo		Bel. em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Jurídicas e Sociais.
					Auditoria da Administração Direta		Bel. em Ciências Contábeis.
					Auditoria da Administração Indireta		Bel. em Ciências Contábeis.
					Contabilidade e Finanças		Bel. em Ciências Contábeis.
					Processual		Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais.
12	Assessor Jurídico	DA-12	PP-I	21	Assessor Jurídico	DA-12	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Jurídicas e Sociais.
16	Assessor Técnico	DA-12	PP-I	26	Assessor Técnico	DA-12	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Ciências Contábeis, Economia, Administração, Ciências Jurídicas e Sociais, Engenharia ou Arquitetura.
5	Diretor de Divisão Técnica	DA-11	PP-I	8	Diretor de Divisão Técnica	DA-11	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Biblioteconomia (1), Ciências Contábeis (6) e Ciências Jurídicas e Sociais (1).
-	-	-	-	1	Assistente de Direção	DA-9	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente.
3	Diretor de Divisão	DA-8	PP-I	2	Diretor de Divisão	DA-8	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 29 Grau
3	Oficial de Gabinete da Presidência	DA-5	PP-I	3	Oficial de Gabinete da Presidência	DA-5	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente.
2	Secretário da Presidência	DA-5	PP-I	6	Secretário de Gabinete	DA-5	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 29 Grau
1	Secretário Executivo	DA-1	PP-I	-	-	-	-
-	-	-	-	1	Chefe de Seção Técnica	DA-9	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Letras (Portuguesa).
-	-	-	-	1	Redator Chefe Revista	DA-12	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Jornalismo.

Folha n.º 61
 n.º 866 de 19 93
 de proc.



				2	Médico Assistente	DA-11	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bel. em Medicina.
				1	Tesoureiro Chefe	DA-4	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre os titulares do cargo de Técnico em Contabilidade do Tribunal.
4	Taquígrafo de Debates	19	PP.III	4	Taquígrafo de Debates	DA-4	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente.
2	Oficial de Comunicações	12	PP.I	4	Oficial de Comunicações	DA-4	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre os titulares do cargo de Oficial Administrativo do Tribunal.
1	Encarregado de Setor (Tráfego)	19	PP.I	1	Encarregado de Setor (Tráfego)	DA-2	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente.
				2	Técnico em Agrimensura (Topógrafo)	DA-2	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Técnico em Agrimensura.
				1	Tesoureiro	DA-2	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre os titulares do cargo de Técnico em Contabilidade do Tribunal.
2	Almoxarife	15	PP.III	2	Almoxarife	DA-1	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre os titulares do cargo de Assistente de Administração do Tribunal.

PARTE PERMANENTE - TABELA II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE COMPORTAM SUBSTITUIÇÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	PARTE E TABELA	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÃO
-	-	-	-	6	Auditor III	26	Provimento por acesso, dentre titulares dos cargos de Chefe de Seção Técnica da Área Contábil e Auditor II.
-	-	-	-	15	Auditor II	24	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Auditor I.
-	-	-	-	33	Auditor I	23	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Contador.
9	Chefe de Seção Técnica	24	PP.I	12	Chefe de Seção Técnica	24	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Auditor I.
2	Chefe de Seção Técnica	24	PP.I	2	Chefe de Seção Técnica	24	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Bibliotecário.
11	Chefe de Seção	19	PP.I	17	Chefe de Seção Administrativa	19	Provimento por acesso, dentre titulares dos cargos de Oficial Administrativo (14) e Técnico em Contabilidade (3).
-	-	-	-	27	Oficial Administrativo	17	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Assistente de Administração, exigida instrução ao nível de 2º Grau.
-	-	-	-	42	Assistente de Administração	15	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Escriturário, exigida instrução ao nível de 1º Grau.

Folha n.º 63
de 19 53
de proc.



PARTE PERMANENTE - TABELA III - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE NÃO COMPORTAM SUBSTITUIÇÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	PARTE E TABELA	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	EXCEDENTES	P/TRANSMISSÃO (Art. 69)	OBSERVAÇÃO
-	-	-	-	1	Consultor Jurídico IV	26	-	1	Provimento por acesso, dentre titulares de cargo de Consultor Jurídico III, ou por transferência, na forma do artigo 69, dentre titulares de cargo de Procurador Chefe de Procuradoria, ou Procurador Assistente.
-	-	-	-	2	Consultor Jurídico III	24	-	-	Provimento por acesso, dentre titulares de cargo de Consultor Jurídico II.
-	-	-	-	3	Consultor Jurídico II	23	-	-	Provimento por acesso, dentre titulares de cargo de Consultor Jurídico I.
-	-	-	-	5	Consultor Jurídico I	22	-	5	Primeiro provimento por transferência, dentre os titulares de cargos de Procurador, nos termos do artigo 69, e, após, mediante concurso público, dentre Bacharéis em Ciências Jurídicas e Sociais.
6	Bibliotecário	22	PP.III	5	Bibliotecário	22	-	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de graduação em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente.
-	-	-	-	1	Psicólogo	22	-	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de graduação em Psicologia.

75	Contador	22	PP.III	41	Contador	22	-	1	Provimento mediante concurso público ou transferência na forma do artigo 69 desta lei, exigido o diploma de Bel. em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente.
1	Enfermeiro	21	PP.III	-	-	-	-	-	-
1	Redator	20	PP.III	4	Escrivão de Ata	22	-	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português).
20	Técnico de Contabilidade	17	PP.III	20	Técnico de Contabilidade	17	-	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Técnico em Contabilidade.
-	-	-	-	1	Taquígrafo	17	1	1	-
1	Fotógrafo	14	PP.III	-	-	-	-	-	-
100	Escrivurário	12	PP.III	72	Escrivurário	12	-	2	Provimento mediante concurso público ou transferência e integridades na forma do artigo 69 desta lei.
4	Mecanógrafo	12	PP.III	-	-	-	-	-	-
4	Operador	11	PP.III	1	Operador (Máquina Reprográfica)	11	-	-	Provimento mediante concurso público.
1	Zelador	9	PP.III	-	-	-	-	-	-
4	Telefonista	8	PP.III	-	-	-	-	-	-
1	Carregista	7	PP.III	-	-	-	-	-	-
2	Porteiro de Auditório	7	PP.III	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	1	Oficial de Notificação	15	1	1	-
-	-	-	-	5	Motorista	10	5	5	-
-	-	-	-	1	Auxiliar de Alvenaria	5	1	1	-
-	-	-	-	3	Serviçal II	4	3	3	-
-	-	-	-	1	Serviçal I	3	1	1	-



PORTE SUPLEMENTAR - TABELA IV - CARGOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA			
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	PORTE E TABELA	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÃO
1	Bibliotecário Chefe	24	PP.II	1	Bibliotecário Chefe	24	

Folha n.º 66
n.º 846 do 19 73
do proc.

LEI Nº 10.430, DE 29 DE FEVEREIRO DE 1.988

"D.O.M."

DE 19 DE MARÇO DE 1.988

LEI Nº 10.430, DE 29 DE FEVEREIRO DE 1.988

Dispõe sobre a reorganização dos Quadros de Pessoal da Prefeitura e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, e dá outras providências.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.
Faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 26 de fevereiro de 1.988, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a reorganização dos Quadros de Pessoal da Prefeitura e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, reestruturação de cargos e funções, reordena os Grupos estabelecidos pela Lei nº 8.183, de 20 de dezembro de 1974, e nº 9.167, de 3 de dezembro de 1980, cria novas Escalas de Vencimentos e institui diretrizes básicas na área de administração de pessoal.

Art. 2º - Os cargos da Administração Direta e os do Tribunal de Contas do Município ficam distribuídos na seguinte forma:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- I - Quadro Geral do Pessoal;
- II - Quadro do Ensino Municipal;
- III - Quadro da Fiscalização Tributária;
- IV - Quadro de Atividades Artísticas;
- V - Quadro da Procuradoria Geral do Município;
- VI - Quadro de Engenharia e Arquitetura;
- VII - Quadro da Guarda Civil Metropolitana.

TRIBUNAL DE CONTAS

- I - Tabela Especial;
- II - Quadro Geral do Tribunal de Contas do Município de São Paulo;
- III - Quadro da Procuradoria do Tribunal de Contas do Município de São Paulo;
- IV - Quadro da Engenharia do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Art. 3º - Os cargos dos Quadros e Tabela Especial referidos no artigo anterior ficam incluídos nas Partes e Tabelas discriminadas a seguir:

- I - Parte Permanente - Tabela I (PP-I) - cargos de provimento em comissão;
- II - Parte Permanente - Tabela II (PP-II) e Tabela III (PP-III) - cargos de provimento efetivo;
- III - Parte Permanente - Tabela Especial - cargos vitalícios;
- IV - Parte Suplementar - (PS) - cargos destinados à extinção na vacância ou à inserção em futuras carreiras constantes do Anexo V, integrante desta lei.

Parágrafo único - Comportam substituição apenas os cargos da Tabela I (PP-I), da Tabela II (PP-II) e da Tabela Especial.

Art. 4º - Os cargos dos Quadros da Administração Direta e os do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, de conformidade com a natureza, o grau de complexidade, o nível de responsabilidade das atribuições e a escolaridade mínima exigida para seu provimento, distribuem-se em 6 (seis) Grupos, a saber:

I - GRUPO I - Cargos de direção, chefia, encarregatura, assistência ou assessoramento e outros, de provimento em comissão, que exijam, ou não, requisitos específicos para seu provimento, na conformidade da legislação própria.

II - GRUPO II - Cargos de natureza técnica ou técnico-científica, correspondentes a profissões regulamentadas, ou não, em lei federal, cujo exercício exija formação de grau superior ou habilitação legal equivalente.

III - GRUPO III - Cargos de natureza técnica de nível médio, cujo exercício exija formação escolar correspondente ao 2º grau completo ou equivalente, com habilitação profissional específica.

IV - GRUPO IV - Cargos de natureza técnica, técnico-auxiliar e administrativa, cujo exercício exija formação escolar correspondente ao 2º grau completo ou equivalente.

V - GRUPO V - Cargos correspondentes às atividades de escritório e auxiliares, cujo exercício exija formação escolar mínima equivalente à 4ª série do 1º grau, suplementada por conhecimento e habilidades especiais, adquiridos mediante cursos ou treinamento em serviço.

VI - GRUPO VI - Cargos correspondentes a atividades manuais qualificadas, semi-qualificadas ou de auxiliares de artefices, cujo exercício exija conhecimento de 1º grau incompleto e experiência que possa ser adquirida através de cursos de aprendizagem, qualificação ou prática de serviço.

Art. 5º - Ficam incluídos nos Grupos a que se refere o artigo anterior os cargos e funções da Administração Direta e os do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, conforme os Anexos I e VI, integrantes desta lei.

Art. 6º - A criação de novos cargos, de provimento efetivo ou em comissão, deverá obedecer às diretrizes estabelecidas por esta lei, principalmente no que tange a Quadro, Parte, Tabela e Grupo, bem como a denominação, remuneração e formas de provimento.

Art. 7º - Ficam instituídas as Escalas de Padrões de Vencimentos, compreendendo as referências, os graus e os valores constantes do Anexo II, parte integrante desta lei, em substituição às Escalas vigentes.

§ 1º - Na composição das Escalas de Vencimentos observar-se-á, sempre, no mínimo, a razão de 10% (dez por cento) entre o valor de uma referência e a que lhe for imediatamente subsequente.

§ 2º - Observa-se-á, ainda, entre cada grau, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento).

§ 3º - Excetua-se do disposto nos parágrafos anteriores o Quadro do Ensino Municipal.

§ 4º - Todo cargo se situa, inicialmente, no grau "A", e a ele retorna quando vago.

§ 5º - Ficam suprimidos os graus da escala de vencimentos dos cargos de provimento em comissão do Quadro Geral do Pessoal e do Quadro da Fiscalização Tributária.

Art. 8º - Ficam mantidas, na forma da legislação em vigor, as condições de acesso e as exigências para provimento dos cargos, bem como o número de classes das carreiras não reestruturadas por esta lei, observado o disposto nos artigos 28, 29 e 30.

Art. 9º - Os atuais cargos da Administração Direta e os do Tribunal de Contas do Município de São Paulo ficam com as denominações e referências de vencimentos estabelecidas na conformidade dos Anexos III e VII, integrantes desta lei, observadas as seguintes normas:

- I - Criados, os que constam na "Situação Nova", sem correspondência na "Situação Atual";
- II - Extintos, os que figuram apenas na "Situação Atual";

III - Mantidos, com as transformações eventualmente ocorridas, os que estão nas duas situações.

§ 1º - Os cargos ora criados ou integrados, que correspondem a carreiras já instituídas, ficam incluídos nos Anexos próprios das respectivas leis, alteradas as estruturas das carreiras, quando for o caso.

§ 2º - Os servidores manterão, na nova situação, o mesmo grau que tinham na situação anterior, observado o disposto no parágrafo 5º do artigo 7º.

Art. 10 - Pelo exercício de cargos de provimento em comissão, cuja natureza corresponda a encarregatura, chefia, direção, assistência ou assessoramento técnico, os integrantes do Quadro Geral do Pessoal - Tabela II (PP-II), Tabela III (PP-III) e Parte Suplementar (PS) - e do Quadro de Fiscalização Tributária, bem como os integrantes do Quadro Geral do Tribunal de Contas do Município de São Paulo - Grupos II a V - farão jus a uma gratificação de função, de conformidade com os Anexos a cada escala de vencimentos, assegurado o direito de opção pela remuneração a eles devida.

§ 1º - A gratificação a que se refere este artigo, desde que percebida por 5 (cinco) anos, adquire caráter de permanência, computando-se, para tal finalidade, o tempo de exercício, anterior a esta lei, em cargos de provimento em comissão ou função gratificada trans formada em cargo, da Administração Direta, do Tribunal de Contas e das Autarquias, exercidos durante a permanência na carreira ou no cargo efetivo.

§ 2º - Quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 1 (um) ano.

§ 3º - Nas hipóteses em que o funcionário, já alcançada a permanência da gratificação, venha a exercer outro cargo, pelo qual faça jus, àquele título, a percentual maior, perceberá ele apenas a respectiva diferença, até que, pelo decurso do prazo previsto no parágrafo anterior, este último se torne permanente.

§ 4º - O funcionário que já tenha alcançado a permanência da gratificação e esteja exercendo outro cargo, a que corresponda gratificação menor, perceberá apenas aquela já permanente.

§ 5º - Para o cálculo dos proventos de aposentadoria por invalidez ou compulsória, e da pensão devida por morte em atividade, considerar-se-á permanente, de imediato, a gratificação correspondente ao maior valor recebido, independentemente de prazo de percepção.

§ 6º - É vedada a percepção cumulativa da gratificação de função, e, bem assim, a de gratificação de função com o padrão de cargo em comissão, ressalvada a situação dos atuais titulares efetivos de cargos de chefia e encarregatura do Quadro Geral do Pessoal e do Quadro de Fiscalização Tributária, bem como o disposto no parágrafo 3º deste artigo.

§ 7º - Os integrantes do Quadro de Fiscalização Tributária que, nos termos do parágrafo 1º deste artigo, já tenham alcançado a permanência da gratificação de função, e venham a exercer cargo de hierarquia inferior na carreira, farão jus à gratificação de produtividade de fiscal relativa a este último, calculada na forma da legislação vigente e corrigida pelos índices constantes do Anexo II - Gratificação de Função - Fiscalização Tributária.

Port. 204/88
S. Finanças

Dec. 25.741/88

Lei 10.512/88
PL 118/88

Dec. 26.350/88
LEI SALARIAL

Dec. 26.475/88
situação técnica

Lei 10.625/88
PL 197/88

Dec. 28.640/88
TRANSFERIR CARGOS

NOVA Redação
8/lei
19.04/88

ORIGINA DO PROJETO DE LEI Nº 281/82

Dec. 26.556/88
Grat. L. Atividade

Dec. 27.540/88
Quadro do Pessoal

Dec. 26.002/88

Dec. 28.737/90

Folha n.º 68 de proc.

n.º 864 de 19 53

§ 8º - Sobre a gratificação de função, tor nada permanente em razão desta lei, não incidirá vantagem alguma a que faça jus o funcionário, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária.

§ 9º - Nos casos de exercício de cargo em comissão, com opção pela gratificação de função, as demais vantagens que incidam sobre o padrão do cargo do fun cionário recairão, sempre, sobre o padrão do cargo de maior valor, seja ele o de provimento efetivo ou o de pro vimento em comissão.

Art. 11 - Mantidas as suas atuais compe tências, caberá, ainda, à Secretaria Municipal da Adminis tração, por meio dos seus órgãos próprios:

I - Propor e manter atualizadas as lota ções básicas a que se refere o artigo 12, ouvidos os ór gãos interessados;

II - Sistematizar o dimensionamento dos Quadros de Pessoal, mediante Aferição de Produção e Produ tividade das diversas categorias funcionais;

III - Organizar e manter atualizado o cadas tro de cargos da Administração Direta do Município;

IV - Proceder ao levantamento das neces si dades de criação de cargos;

V - Realizar, nas épocas próprias, os con cursos necessários ao provimento dos cargos vagos, ressal vados os casos previstos em legislação específica;

VI - Analisar propostas de admissão de ser vidores, ressalvados os casos previstos em legislação espe cífica;

VII - Aprimorar os processos de avaliação do desempenho para os efeitos de evolução funcional;

VIII - Processar as promoções e concursos de acesso, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

IX - Desenvolver estudos sobre a organiza ção e atualização permanente dos Quadros de Pessoal do Serviço Público Municipal;

X - Estudar, juntamente com a Secretaria das Finanças e a Secretaria Municipal do Planejamento, a concessão de reajustes salariais, objetivando manter o equilíbrio retributivo entre as classes do funcionalis mo;

XI - Elaborar a descrição de cargos e fun ções, abrangendo atribuições, grau de responsabilidade, condições de provimento ou preenchimento e outros requisi tos necessários ao seu exercício, bem como os respectivos níveis salariais;

XII - Estudar a necessidade e conveniência de introduzir alterações no Sistema de Classificação de Cargos e Funções;

XIII - Opinar sobre propostas de criação ou alteração de estrutura de órgãos e de Quadros de Pessoal da Administração Direta e Autárquica;

XIV - Analisar propostas relativas a quais quer formas de remuneração de pessoal;

XV - Promover o periódico levantamento dos níveis salariais vigentes no mercado para profissões, ocu pações ou empregos, visando subsidiar a política salarial a ser observada pela Administração Municipal.

Art. 12 - O Executivo, mediante decreto, fixará a lotação básica de cada Secretaria ou Órgão Muni cipal, observado o número de cargos constantes desta lei.

Parágrafo único - Quando a carreira com portar especialidades, a divisão dos cargos por estas ser rá feita de acordo com os interesses da Pasta onde eles estiverem lotados.

Art. 13 - A partir de 1º de janeiro de 1990, o número de servidores admitidos nos termos da Lei nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, não poderá ultrapassar, em cada Secretaria ou Órgão equivalente, a 50% (cin quenta por cento) dos cargos de provimento efetivo nele lotados, limitadas as contratações a 1% (um por cento) dos referidos cargos.

Parágrafo único - O Executivo providenci ará, até 31 de dezembro de 1989, a criação dos cargos ne cessários e a realização de concursos públicos objetivan do atender o disposto no "caput" deste artigo.

Art. 14 - Os extranumerários diaristas e mensalistas ainda remanescentes são incluídos no regime de servidores admitidos nos termos da Lei nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, ressalvados os direitos adquiridos na condição anterior.

Art. 15 - Os cargos em comissão, cujas Parte e Tabela foram alteradas pelos Anexos desta lei, pas sam a ser de provimento efetivo, ficando seus atuais titu lares automaticamente admitidos para as funções correspon dentes, com salários equivalentes ao do grau "A", da clas se inicial do respectivo cargo.

Art. 16 - Os atuais servidores admitidos terão assegurada a sua inscrição, em caráter excepcional, no primeiro concurso público que se realizar após a publi cação desta lei para provimento dos cargos corresponden tes às funções que ocupam, ainda que não disponham, à épo ca, da escolaridade exigida para o seu provimento.

Art. 17 - A redação dos parágrafos 1º e 3º do artigo 17, da Lei nº 8.807, de 26 de outubro de 1978, passa a ser a seguinte:

I - "§ 1º - A inclusão de que trata este artigo dependerá de opção, por escrito, do servidor, e pro duzirá efeitos a partir da data da autorização do Secretário da Pasta."

II - "§ 3º - A inclusão na jornada H-40, rá caráter permanente, não podendo o servidor incluído tornar a jornada H-33, exceto quando a opção decorrer de nomeação ou designação para cargo de provimento em comiissão, hipótese em que poderá ser temporária, produzindo efeitos enquanto o servidor permanecer nessa situação."

Art. 18 - O adicional previsto no artigo 3º da Lei nº 10.183, de 6 de novembro de 1986, passa a ser calculado sobre o Padrão EA-4-E, observando-se os per centuais fixados no Anexo II - Gratificação de Função - Nível Superior, integrante desta lei.

Art. 19 - A gratificação de que tratam as Leis nº 10.053, de 23 de abril de 1986, e nº 10.186, de 12 de novembro de 1986, passa a ter caráter permanente, ficando estendida, a partir da data desta lei, aos inativos e pensionistas.

Art. 20 - A gratificação de que trata o artigo 17 da Lei nº 8.645, de 21 de novembro de 1977, pas sa a ser devida, por inteiro, aos servidores aposentados até a data desta lei.

Art. 21 - As gratificações instituídas pe lo artigo 8º da Lei nº 9.286, de 26 de junho de 1981, al terada pela Lei nº 9.897, de 24 de maio de 1985, e pela Lei nº 9.416, de 5 de janeiro de 1982, são fixadas em 30% (trinta por cento) do Padrão NO-1-A.

Art. 22 - As gratificações instituídas pe la Lei nº 9.168, de 4 de dezembro de 1980, alterada pela Lei nº 9.320, de 25 de setembro de 1981, passam a ser cal culadas com base na Referência AA-13 da Escala de Venci mentos do Quadro de Atividades Artísticas.

Art. 23 - A gratificação de que tratam os artigos 8º e 9º da Lei nº 10.224, de 15 de dezembro de 1986, passa a ser calculada sobre o Padrão NM-2A.

Art. 24 - O artigo 6º da Lei nº 10.187, de 12 de novembro de 1986, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º - Para efeito de cálculo, o valor unitário do ponto será de 0,005% (cinco milésimos por cen to) do valor do vencimento correspondente ao padrão ini cial da carreira de Contador."

Art. 25 - O valor da Bolsa-Auxílio previs ta na Lei nº 8.642, de 10 de novembro de 1977, alterado pelo artigo 12 da Lei nº 8.807, de 26 de outubro de 1978, fica fixado em 70% (setenta por cento) do Padrão NM-1A.

Art. 26 - O parágrafo 2º do artigo 1º da Lei nº 10.056, de 28 de abril de 1986, passa a ter a seguinte redação:

"§ 2º - O salário do menor admitido nas condições desta lei (M.E.) fica fixado em 70% (setenta por cento) do Padrão NO-1-A."

Art. 27 - Fica extinta a gratificação pre vista no artigo 6º da Lei nº 8.215, de 7 de março de 1975.

Art. 28 - Os cargos de Diretor de Divisão, Referência DA-11, lotados nas Divisões Administrativas, passam a ser de livre provimento, em comissão, pelo Pre feito, dentre integrantes da carreira administrativa, pre ferentemente portadores de diploma de nível universitá rio, ou dentre integrantes da carreira de Administrador, ressalvada a situação dos atuais titulares.

Art. 29 - Os cargos de Gerente de Proje tos e Orientador Técnico de Planejamento, Referência DA-12, do extinto Quadro Técnico Especial, ora transformados em Assessor Técnico, passam a ser de livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário, ficando assim distribuídos: 6 (seis) cargos para a Secretaria Municipal da Administração, 3 (três) para a Secretaria das Finanças, 3 (três) para a Se cretaria Municipal do Planejamento, 2 (dois) para a Se cretaria de Vias Públicas e 2 (dois) para a Secretaria Mu nicipal de Transportes.

Art. 30 - Dez cargos de Assistente Técni co de Direção II, criados pela Lei nº 9.417, de 5 de ja neiro de 1982, e lotados na Secretaria Municipal da Admi nistração, passam a ser de livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível uni versitário.

Art. 31 - O tempo de serviço público pres tado à União, aos Estados, a outros Municípios e às Autar quas em geral será computado, integralmente, para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade, adicionais por tempo de serviço e sexta-parte.

Parágrafo único - As disposições deste ar tigo alcançarão apenas os benefícios ainda não concedi dos, e não terão efeitos retroativos de qualquer ordem.

Art. 32 - Para o servidor que se aposen tar dentro de 90 (noventa) dias da data da publicação des ta lei, contar-se-ão pela metade os prazos vigentes à da ta da aposentadoria, necessários à obtenção definitiva de vantagens de natureza pessoal.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica às vantagens de que tratam os itens VII e VIII do artigo 8º da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Art. 33 - Os proventos dos inativos e as pensões devidas aos beneficiários do contribuinte serão re vistados, automaticamente, quando ocorrer:

I - Reajustamento geral da retribuição dos servidores municipais;

II - Revalorização retributória de cate go ria igual à do aposentado ou à do contribuinte falecido;

III - Alteração do valor das vantagens in corporadas, percebidas pelo inativo ou pelo contribuinte na data do óbito.



Parágrafo único - O ônus financeiro decorrente da extensão dos benefícios previstos nos incisos II e III às pensões concedidas pelo Instituto de Previdência Municipal - IPREM sem a respectiva fonte de custeio será suportado, proporcionalmente, pela Prefeitura, a partir das leis que lhes derem origem, mediante repasses mensais à Autarquia, feita a comprovação da despesa.

Art. 34 - Os salários dos servidores admitidos nos termos das Leis nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, nº 9.168, de 4 de dezembro de 1980, e nº 9.320, de 25 de setembro de 1981, para funções correspondentes a cargos, ficam fixados, desde logo, no grau "A" da classe inicial da carreira ou cargo.

Parágrafo único - Quando não houver correspondência, os salários serão fixados pela Secretaria Municipal da Administração, nos termos da legislação em vigor.

Art. 35 - Os salários dos servidores contratados nos termos das Leis nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, nº 9.168, de 4 de dezembro de 1980, e nº 9.320, de 25 de setembro de 1981, serão reajustados, de acordo com a natureza das atribuições exercidas, mediante proposta de cada Secretaria, a ser apresentada em 30 (trinta) dias a contar desta lei, observada a legislação em vigor.

Art. 36 - Os proventos dos inativos serão revistos de acordo com as novas situações determinadas por esta lei, observando-se, quando for o caso, as alterações sofridas pelo cargo ou função correspondente, desde a aposentadoria até a data desta lei.

Parágrafo único - As pensões devidas aos beneficiários do contribuinte serão reajustadas, na conformidade do disposto no "caput" deste artigo.

Art. 37 - Os aposentados em cargos ou funções não abrangidos pelo artigo anterior terão seus proventos fixados com base nas referências constantes do Anexo IV.

Art. 38 - O Quadro das Funções Gratificadas será revisto através de decreto, que disporá sobre sua distribuição, formas de designação e reagrupamento de valores.

Art. 39 - As disposições desta lei, aplicam-se, no que couber, aos quadros das Autarquias Municipais.

Art. 40 - O Tribunal de Contas do Município de São Paulo promoverá as medidas necessárias à execução da presente lei, no seu âmbito e quando necessário, mediante Resolução.

Art. 41 - As novas classificações de cargos previstas nesta lei, bem como o intervalo mínimo entre os valores de graus e referências salariais, constantes do artigo 7º e seus parágrafos, entrarão em vigor em 1º de março de 1988, sendo o montante das despesas decorrentes do disposto neste artigo deduzido dos recursos reservados ao reajuste uniforme a ser concedido, na mesma data, a todo o funcionalismo municipal, nos termos da Lei nº 10.330, de 12 de junho de 1987.

Art. 42 - A remuneração bruta, a qualquer título, dos servidores municipais, das Autarquias e do Tribunal de Contas, incluídos os Conselheiros, não poderá implicar, ao final, em importância superior a 7 (sete) vezes o valor da Referência DA-15.

§ 1º - O disposto neste artigo aplica-se, desde logo, a todo e qualquer servidor que, na data da entrada em vigor desta lei, estiver percebendo remuneração, em seu montante, e a qualquer título, superior ao limite fixado no "caput" do presente artigo.

§ 2º - As disposições deste artigo aplicam-se, nas mesmas condições, aos proventos dos inativos.

Art. 43 - Pelo exercício de cargos de provimento efetivo do OPL, cuja natureza corresponda à enquadramento, chefia, direção e assessoramento técnico e pelo exercício dos cargos em comissão de Diretor Geral, Chefe de Gabinete da Presidência, Chefe de Gabinete e Chefe de Subsecretaria Parlamentar, os servidores farão jus a uma gratificação de função de conformidade com o Anexo II desta lei.

Parágrafo único - A gratificação de função deste artigo torna-se permanente, desde que tenha sido ou venha a ser percebida por período mínimo de 5 (cinco) anos, computando-se para tal fim o tempo de exercício anterior a esta lei em cargos de provimento efetivo e em comissão, exercidos durante a permanência na carreira.

Art. 44 - Aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal de São Paulo as disposições do § 5º do art. 7º e dos §§ 2º, 3º, 4º, 5º, 8º e 9º do Art. 10 desta lei, com relação à gratificação de função estabelecida no artigo anterior.

Art. 45 - Os enquadramentos previstos nesta lei, bem como os demais princípios e normas nela estabelecidos são extensivos ao OPL e inativos, devendo a Mesa, através de Ato, no prazo de 30 (trinta) dias, formalizar as medidas necessárias a este fim.

Art. 46 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 47 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de março de 1988, revogadas as disposições em contrário, especialmente o inciso I do artigo 65 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1.979, e o artigo 3º da Lei nº 10.186, de 12 de novembro de 1.986.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 29 de fevereiro de 1988, 4359 da fundação de São Paulo.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, PREFEITO

CLÁUDIO LEMBO, Secretário dos Negócios Jurídicos

CARLOS ALBERTO MANHÃES BARRETO, Secretário das Finanças

JOÃO MELLÃO NETO, Secretário Municipal da Administração

JAIR CARVALHO MONTEIRO, Secretário Municipal do Planejamento

ALEX FREUA NETTO, Secretário dos Negócios Extraordinários

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 29 de fevereiro de 1988.

FRANCISCO BATISTA, Secretário do Governo Municipal

Retificação da publicação do dia 19/março/1.988
Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1.988
No Art. 10 - Leia-se como segue e não como constou:
§ 6º - É vedada a percepção cumulativa
No Art. 33 e § único do Art. 36 - Leia-se como segue e não como constou:
... devidas aos beneficiários do contribuinte
No Anexo VII - Após a tabela - Parte Parlamentar - Nível Superior -
Leia-se: NÍVEL MÉDIO

DOM-9-3-88

Folha n.º 67 de proc.

n.º 866 do 1º

Portaria n.º 189-188
Decreto n.º 448/88
Regist. nº 22.34

Lei 10.760/89
PL 269/89

Dec. 28.671/90

Lei 11.231/92

PL. 642/91

NOVA REG. 5
Lei 10.577/88
PL. 141/88



Substitui os ANEXOS
I e II P/Lei 406/87
PL 228

Folha n.º 70 de proc.
n.º 866 do 19 53

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 39 DA LEI Nº 10.272

DE 06 DE Abril DE 1.987.

Composição e atribuições da carreira de

GUARDA CIVIL METROPOLITANO

CLASSE	REF.	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	EXIGÊNCIA PARA PROVEDIMENTO
VI	GCM-6	Inspetor Chefe Regional	Planejamento, coordenação e supervisão das atividades técnico-administrativas da área de sua jurisdição. Estabelecimento de intercâmbio com os órgãos públicos existentes na sua área regional. Proposição de alterações para aperfeiçoamento das atividades da Guarda Civil Metropolitana. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso, dentro integrantes da classe do Nível V.
V	GCM-5	Inspetor	Orientação e elaboração da escala de serviço do seu efetivo. Execução da fiscalização do policiamento dos serviços na área de sua jurisdição. Fiscalização da instrução e orientação de emprego e cuidados com o armamento, bem como do trato com o público. Participação na instrução de seu contingente. Solução de dúvidas, conflitos e ocorrências. Execução de rondas periódicas nos postos de policiamento de sua área de jurisdição. Prestação de assistência ao Inspetor Chefe Regional, cuidando também da integração com os órgãos públicos. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso, dentro integrantes da classe do Nível IV.
IV	GCM-4	Sub-inspetor	Distribuição de tarefas, ordens e serviços aos integrantes do Nível III - Classe Distinta. Elaboração de escalas de serviço. Fiscalização do emprego e cuidados com o armamento. Execução de rondas nos postos de policiamento de sua jurisdição. Orientação aos Guardas nas situações decorrentes do serviço. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso, dentro integrantes da classe do Nível III.
III	GCM-3	Guarda Civil Metropolitano - Classe Distinta	Distribuição de ordens e serviços aos Guardas. Execução de rondas de policiamento. Fiscalização da atuação dos Guardas. Inspeção dos Guardas quanto à apresentação individual, correção de atitudes e execução de suas atribuições. Intermediação e apoio entre os Guardas e os elementos de outros órgãos públicos. Orientação dos Guardas na solução de situações decorrentes dos serviços. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso, dentro integrantes da classe do Nível II.
II	GCM-2	Guarda Civil Metropolitano - Classe Especial	Execução do policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado. Execução de atividades de orientação, fiscalização e controle de tráfego e do trânsito municipais. Intermediação entre os Postos e o GCM - Classe Distinta, na fiscalização dos serviços. Colaboração com os órgãos públicos nas atividades pertinentes. Outras, definidas em Regulamento.	Mediante acesso, dentro integrantes da classe do Nível I.
I	GCM-1	Guarda Civil Metropolitano	Execução do policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado. Execução de atividades de orientação, fiscalização e controle de tráfego e do trânsito municipais. Colaboração com os órgãos públicos nas atividades pertinentes, nos limites e nas condições da legislação vigente. Outras, definidas em Regulamento.	Concurso público, na forma do disposto em lei.

GRUPO OCUPACIONAIS

GRUPO I

QUADRO GERAL DO PESSOAL

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 49 DA LEI Nº 10.430, DE 29 DE FEVEREIRO DE 1988

GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO I

QUADRO GERAL DO PESSOAL



Nº de Cargos	Parte Tabela	DENOMINAÇÃO	Ref.
5	PP-1	Administrador de Aterro Sanitário	DA-6
3	PP-1	Administrador de Estação de Transbordo	DA-6
3	PP-1	Administrador de Forno Incinerador	DA-6
22	PP-1	Administrador de Mercado e Frigorífico	DA-6
20	PP-1	Administrador de Mini Mercado	DA-4
20	PP-1	Administrador de Parque	DA-6
9	PP-1	Administrador de Teatros e Auditórios	DA-6
2	PP-1	Administrador de Usinas de Compostagem	DA-6
33	PP-1	Administrador Regional	DA-15
1	PP-1	Assessor Chefe (Imprensa)	DA-15
34	PP-1	Assessor Jurídico	DA-12
5	PP-1	Assessor Jurídico Chefe	DA-13
1	PP-1	Assessor Jurídico Chefe (Cab. Prefeito)	DA-15
7	PP-1	Assessor Jurídico (Cab. Prefeito)	DA-13
151	PP-1	Assessor Técnico	DA-12
3	PP-1	Assessor Técnico Chefe (Cab. Prefeito)	DA-14
13	PP-1	Assessor Técnico (Cab. Prefeito)	DA-11
6	PP-1	Assessor Técnico Legislativa (Cab. Prefeito)	DA-13
1	PP-1	Assessor Técnico Legislativo Chefe (Cab. Prefeito)	DA-15
52	PP-1	Assistente Administrativo	DA-6
40	PP-1	Assistente Jurídico	DA-11
116	PP-1	Assistente Técnico I	DA-9
346	PP-1	Assistente Técnico II	DA-11
212	PP-1	Auxiliar de Gabinete	DA-7
6	PP-1	Auxiliar de Restaurador	DA-2
10	PP-1	Auxiliar de Técnico de Educação Física	DA-5
22	PP-1	Chefe de Assessoria Técnica	DA-13
1	PP-1	Chefe de Cerimonial	DA-14
24	PP-1	Chefe de Gabinete	DA-15
1	PP-1	Chefe de Garagem	DA-9
37	PP-1	Chefe de Seção I	DA-6
348	PP-1	Chefe de Seção II	DA-7
942	PP-1	Chefe de Seção Técnica	DA-10
124	PP-1	Chefe de Unidade	DA-7
77	PP-1	Chefe de Unidade Regional	DA-6
292	PP-1	Chefe de Unidade Técnica I	DA-10
26	PP-1	Chefe de Unidade Técnica II	DA-11
1	PP-1	Chefe de Gabinete Pessoal do Prefeito	DA-15

GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO I

QUADRO GERAL DO PESSOAL

Nº de Cargos	Parte Tabela	DENOMINAÇÃO	Ref.
5	PP-1	Coordenador (GAB)	DA-16
39	PP-1	Coordenador I	DA-11
2	PP-1	Coordenador II	DA-13
3	PP-1	Copiista de Braille	DA-5
17	PP-1	Delegado Regional do Serviço Social	DA-12
16	PP-1	Diretor de Balneário	DA-9
22	PP-1	Diretor de Centro	DA-10
205	PP-1	Diretor de Creche	DA-10
43	PP-1	Diretor de Departamento Técnico	DA-13
89	PP-1	Diretor de Divisão	DA-11
169	PP-1	Diretor de Divisão Técnica	DA-12
3	PP-1	Diretor de Escola de Artes	DA-10
2	PP-1	Diretor de Subdivisão	DA-7
9	PP-1	Diretor de Subdivisão Técnica	DA-11
1	PP-1	Diretor de Curso de Jardineiro	DA-10
1	PP-1	Encarregado de Administração (Locações)	DA-6
65	PP-1	Encarregado de Armazenagem	DA-2
9	PP-1	Encarregado de Borracharia	DA-2
41	PP-1	Encarregado de Carpintaria	DA-2
5	PP-1	Encarregado de Copa	DA-2
9	PP-1	Encarregado de Costura	DA-2
40	PP-1	Encarregado de Cozinha	DA-2
35	PP-1	Encarregado de Funilaria	DA-2
192	PP-1	Encarregado de Jardinagem	DA-2
51	PP-1	Encarregado de Lavagem e Lubrificação	DA-2
20	PP-1	Encarregado de Lavanderia	DA-2
7	PP-1	Encarregado de Manutenção	DA-4
42	PP-1	Encarregado de Máquinas	DA-2
7	PP-1	Encarregado de Marcenaria	DA-2
1	PP-1	Encarregado de Montagem	DA-5
33	PP-1	Encarregado de Pintura	DA-2
28	PP-1	Encarregado de Pintura de Veículos	DA-2
35	PP-1	Encarregado de Posto de Abastecimento	DA-2
37	PP-1	Encarregado de Serralheria	DA-2
55	PP-1	Encarregado de Serviços de Eletricidade	DA-2
42	PP-1	Encarregado de Serviços de Eletricidade de Veículos	DA-2
1	PP-1	Encarregado de Serviços de Hidráulica	DA-2
105	PP-1	Encarregado de Serviços Mecânicos	DA-2

Nº de Cargos	Parte Tabela	DENOMINAÇÃO	Ref.
2	PP-1	Encarregado de Serviços de Vigilância	DA-2
39	PP-1	Encarregado de Setor I	DA-2
1102	PP-1	Encarregado de Setor II	DA-5
132	PP-1	Encarregado de Setor Técnico	DA-9
197	PP-1	Encarregado de Subunidade I	DA-5
95	PP-1	Encarregado de Subunidade II	DA-6
180	PP-1	Encarregado de Subunidade Técnica	DA-9
6	PP-1	Encarregado de Tapeçaria	DA-2
202	PP-1	Encarregado de Teóico	DA-2
270	PP-1	Encarregado de Turna de Conservação e Construção	DA-2
474	PP-1	Encarregado de Turna de Limpeza Pública	DA-2
152	PP-1	Encarregado de Turna de Vias Públicas	DA-7
16	PP-1	Encarregado de Zeladoria	DA-2
1	PP-1	Fiel de Tesouraria	DA-8
4	PP-1	Inspetor de Segurança Contra Incêndio	DA-6
2	PP-1	Inspetor de Tráfego	DA-5
1	PP-1	Inspetor Geral de Finanças	DA-13
48	PP-1	Intendente Cultural	DA-5
120	PP-1	Oficial de Gabinete	DA-5
5	PP-1	Oficial de Gabinete (Cab. Prefeito)	DA-6
93	PP-1	Pesquisador de Assuntos Culturais	DA-7
77	PP-1	Plantador Urbano	DA-11
1	PP-1	Procurador Chefe da Fazenda	DA-14
8	PP-1	Procurador da Fazenda	DA-13
6	PP-1	Redator	DA-7
5	PP-1	Restaurador	DA-7
5	PP-1	Revisor de Braille	DA-5
19	PP-1	Secretário Municipal	SH
1	PP-1	Secretário Particular do Prefeito	DA-15
6	PP-1	Superintendente	DA-14
5	PP-1	Superintendente de Obras (Subprefeituras)	DA-13
22	PP-1	Supervisor	DA-10
8	PP-1	Supervisor Geral	DA-13
70	PP-1	Supervisor Técnico I	DA-11
124	PP-1	Supervisor Técnico II	DA-12
6	PP-1	Técnico de Artes Gráficas	DA-2
2	PP-1	Técnico de Laboratório Patológico	DA-2

GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO I

QUADRO GERAL DO PESSOAL

Nº de Cargos	Parte Tabela	DENOMINAÇÃO	Ref.
4	PP-1	Tradutor Intérprete	DA-7

GRUPO I

QUADRO DO ENSINO MUNICIPAL

Nº de Cargos	Parte Tabela	DENOMINAÇÃO	Ref.
300	PP-1	Assistente de Atividades Artísticas	EM-3
350	PP-1	Assistente de Diretor de Escola 1º e 2º Grau	EM-6
50	PP-1	Coordenador de Atividades Culturais	EM-6
10	PP-1	Delegado Regional de Educação	EM-10
17	PP-1	Diretor de Escola de 1º e 2º Grau	EM-8
6000	PP-1	Professor de 1º Grau - Nível 1	
		Categoria 2	EM-3
		Categoria 3	EM-4
3000	PP-1	Professor Substituto de Educação Infantil	
		Categoria 1	ENS-1
		Categoria 2	ENS-3
		Categoria 3	ENS-4
6500	PP-1	Professor Substituto de 1º Grau - Nível 1	
		Categoria 1	ENS-1
		Categoria 2	ENS-3
		Categoria 3	ENS-4
150	PP-1	Professor de 2º Grau	EM-4
25	PP-1	Professor Substituto de Deficientes Auditivos	ENS-4
400	PP-1	Secretário de Escola	EM-2

GRUPOS OCUPACIONAIS
GRUPO I
QUADRO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS

Nº de Cargos	Parte Tabela	DENOMINAÇÃO	Nº F.
11	PP-1	Arquivista	AA-6
1	PP-1	Encarregado Geral de Gráfica	AA-4
1	PP-1	Encarregado Geral de Sonoplastia	AA-4
1	PP-1	Encarregado Geral (Equip. Municipal)	AA-1
6	PP-1	Iluminador Cênico	AA-3
2	PP-1	Inspetor do Coral Municipal	AA-6
1	PP-1	Inspetor do Corpo de Baile Municipal	AA-6
1	PP-1	Inspetor de Orquestra Sinfônica Jovem Municipal	AA-6
1	PP-1	Inspetor de Orquestra Sinfônica Municipal	AA-7
10	PP-1	Montador	AZ-3
6	PP-1	Operador de Equipamentos Eletrônicos	AA-3
20	PP-1	Professor de Expressão Corporal e Teatro	AA-6
1	PP-1	Professor de Música	AA-6
30	PP-1	Professor de Música (Carula de Iniciação Artística)	AA-6
2	PP-1	Projeccionista	AA-3
3	PP-1	Regente	AA-17
4	PP-1	Sonoplasta	AA-3
28	PP-1	Técnico de Máquinas de Falco	AA-3

GRUPOS OCUPACIONAIS
GRUPO I
QUADRO DA FISCALIZAÇÃO

Nº de Cargos	Parte Tabela	DENOMINAÇÃO	Nº F.
2	PP-1	Assessor de Diretoria	FC-3
33	PP-1	Assistente Técnico	FC-1
38	PP-1	Chefe de Subdivisão	FC-1
2	PP-1	Diretor de Departamento	FC-4
14	PP-1	Diretor de Divisão	FC-2
14	PP-1	Encarregado do Setor	AAF-2

GRUPOS OCUPACIONAIS
GRUPO II
QUADRO GERAL DO PESSOAL

Nº de Cargos	Parte Tabela	DENOMINAÇÃO	Nº F.
130	PP-111	Administrador I	NS-1
81	PP-111	Administrador II	NS-2
45	PP-111	Administrador III	NS-3
24	PP-111	Administrador IV	NS-4
427	PP-111	Assistente Social I	NS-1
120	PP-111	Assistente Social II	NS-2
60	PP-111	Assistente Social III	NS-3
28	PP-111	Assistente Social IV	NS-4
184	PP-111	Bibliotecário I	NS-1
90	PP-111	Bibliotecário II	NS-2
54	PP-111	Bibliotecário III	NS-3
24	PP-111	Bibliotecário IV	NS-4
379	PP-111	Cirurgião Dentista I	NS-1
184	PP-111	Cirurgião Dentista II	NS-2
90	PP-111	Cirurgião Dentista III	NS-3

PIVEL SUPERIOR

DA-13	
DA-14	3202
EM	

DE 29 DE JANEIRO DE 1.981

FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

do de função - adv. a 3 de lei de 20.435 de 25 de

[illegible]

de proc.

62

Departamento ou Cargo	Nome do Beneficiário Correspondente
SE-1	SE-1 SE-2
SE-3	SE-5 SE-8
SE-6	SE-7 SE-8
Assessor Diretor de Administração Diretor de Desenvolvimento	SE-11 PC-1
Sub-Diretor Diretor de Serviços	SE-12 PC-2
Supervisor	SE-13 PC-4
SE-4 (outros cargos)	SE-14
SE-15 SE-16	SE-16 SE-18 SE-19

ANEXO III - TABELAS DE ENCLAVAMENTO - A QUE SE REFERE O ART. 99 DA LEI Nº 10.630, DE 29 DE FEVEREIRO DE 1966

QUADRO GERAL DO PESSOAL

HYVEL OPERATIONAL

043	=	Agencia I	13	97-111	433	=	Agencia I	00-4	99-111
437	=	Agencia II	13	97-111	433	=	Agencia II	00-1	99-111
044	=	Subdirector de Telecom I	14	97-111	143	=	Subdirector de Telecom I	00-1	99-111
000	=	Subdirector de Telecom II	14	97-111	143	=	Subdirector de Telecom II	00-1	99-111

SITUAÇÃO 1974		SITUAÇÃO 1975	
Ord. de Expediente	Descrição	Ord. de Expediente	Descrição
Anterior		Atual	
06	Despesa 1	12	Despesa 1
08	Despesa 1	13	Despesa 1
373	Despesa 1	15	Despesa 1
204	Despesa 1	15	Despesa 1
100 20	Despesa de Manutenção Pessoal 1	12	Despesa de Manutenção Pessoal 1
08	Despesa de Manutenção Pessoal 1	13	Despesa de Manutenção Pessoal 1
32 8	Despesa de Manutenção Pessoal 1	13	Despesa de Manutenção Pessoal 1
0	Despesa de Manutenção Pessoal 1	13	Despesa de Manutenção Pessoal 1
2000	Despesa 1	13	Despesa 1
2000	Despesa 1	13	Despesa 1
313	Despesa de Manutenção Pessoal 1	12	Despesa de Manutenção Pessoal 1
76	Despesa de Manutenção Pessoal 1	12	Despesa de Manutenção Pessoal 1
227 03	Despesa de Manutenção Pessoal 1	13	Despesa de Manutenção Pessoal 1
120	Despesa de Manutenção Pessoal 1	13	Despesa de Manutenção Pessoal 1
201	Despesa de Manutenção Pessoal 1	12	Despesa de Manutenção Pessoal 1
224	Despesa de Manutenção Pessoal 1	12	Despesa de Manutenção Pessoal 1
76	Despesa de Manutenção Pessoal 1	12	Despesa de Manutenção Pessoal 1
22	Despesa de Manutenção Pessoal 1	13	Despesa de Manutenção Pessoal 1

PR de Carreiros		Situacao		Atual		PR de Carreiros		Situacao		Nova	
Matr.	Nome	Denominacao	Ref.	Pontos Totais	Matr.	Nome	Denominacao	Ref.	Pontos Totais	Matr.	Nome
520	-	Padreiro I	15	PP-121	526	-	Padreiro 2	00-4	PP-127		
523	-	Padreiro II	15	PP-122	553	-	Padreiro II	00-5	PP-129		
529	-	Pianor I	15	PP-123	551	-	Pianor I	00-4	PP-131		
536	-	Pianor II	15	PP-124	554	-	Pianor II	00-5	PP-133		
58	-	Pianor de Balanca I	15	PP-125	80	-	Pianor de Balanca I	00-4	PP-135		
58	-	Pianor de Balanca II	15	PP-126	80	-	Pianor de Balanca II	00-5	PP-137		
132	-	Servico de I	15	PP-127	116	-	Servico de I	00-4	PP-139		
672	-	Servico de II	15	PP-128	92	-	Servico de II	00-5	PP-141		
0661	542	Servico de I	9	PP-129	557	282	Servico de I	00-1	PP-143		
72	-	Servico II	6	PP-131							
821	-	Servico III	6	PP-132	559	-	Servico III	00-3	PP-145		
64	-	Servico IV	6	PP-133							
0432	521	Servico Especial I	6	PP-134	562	521	Servico Especial I	00-1	PP-147		
5200	-	Servico Especial II	10	PP-135	524	-	Servico Especial II	00-2	PP-149		
72	-	Salvador I	15	PP-136	93	-	Salvador I	00-4	PP-151		
64	-	Salvador II	15	PP-137	94	-	Salvador II	00-5	PP-153		
76	-	Salvador III	15	PP-138	94	-	Salvador III	00-6	PP-155		
76	-	Salvador IV	15	PP-139	94	-	Salvador IV	00-7	PP-157		
76	-	Salvador V	15	PP-140	94	-	Salvador V	00-8	PP-159		
76	-	Salvador VI	15	PP-141	94	-	Salvador VI	00-9	PP-161		
76	-	Salvador VII	15	PP-142	94	-	Salvador VII	01-0	PP-163		

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO ANTER.			
Ord. de Emissão		Denominação	Ref.	Partes Totais	Ord. de Emissão	Partes Totais	Denominação
Sequência	Prov.				Sequência	Prov.	
31	-	Terminou Matrícula I	31	PP-111	31	-	Terminou Matrícula I
32	-	Deposito Matrícula II	32	PP-112	32	-	Deposito Matrícula II
33	36	Matrícula I	33	PP-113	33	36	Matrícula I
34	-	Matrícula II	34	PP-114	34	-	Matrícula II
1314	73	Vigia I	8	PP-115	1315	136	Vigia I
35	-	Vigia	5	PP-116			
007	-	Vigia II	007	PP-117	007	-	Vigia II
36	-	Vigia	5	PP-118			
236	83	Saldoes I	53	PP-119	236	83	Saldoes I
239	-	Saldoes II	53	PP-120	130	-	Saldoes II

first place

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Nº do Cargos	Denominação	Ref.	Parte Tabela	Nº do Cargos	Denominação	Ref.	Parte Tabela
1	Assistente Especial de Planejamento	20-11	PP-1	1	Assistente Técnico II	20-11	PP-1
21	Assistente Jurídico	20-11	PP-1	20	Assistente de Planejamento	20-11	PP-1
3	Assistente Administrativo	20-11	PP-1				
36	Assistente Social Chefe	20-12	PP-1	3	Chefe de Seção Técnica	20-12	PP-1
17	Assistente Social Delegado	20-17	PP-1	14	Delegado Regional de Serviço Social	20-17	PP-1
20	Assistente Social Dir. de Sup. Regional	20-20	PP-1	20	Supervisor de Subdivisão Técnica	20-20	PP-1
2	Assistente Social Dir. de Sup. Regional	20-2	PP-1	2	Assistente Técnico I	20-2	PP-1
120	Assistente Técnico	20-11	PP-1				
3	Assistente Técnico de Controle e Documentação	20-11	PP-1	121	Assistente Técnico II	20-11	PP-1
1	Assistente Técnico de Controle Social	20-11	PP-1				
2	Assistente Técnico	20-17	PP-1	3	Assistente Técnico	20-17	PP-1
3	Assistente Técnico	20-2	PP-1	2	Assistente Técnico II	20-11	PP-1
11	Assistente Técnico	20-10	PP-1	12	Assistente Técnico II	20-11	PP-1
3	Assistente Técnico	20-7	PP-1	3	Assistente Técnico I	20-2	PP-1
1	Assistente Técnico Chefe	20-12	PP-1	1	Supervisor Técnico II	20-12	PP-1
3	Assistente Técnico de Serviço	20-4	PP-1	3	Assistente Técnico I	20-2	PP-1
4	Assistente Técnico de Serviço	20-12	PP-1	4	Assistente Técnico II	20-11	PP-1
12	Assistente Técnico de Serviço I	20-2	PP-1	13	Assistente Técnico I	20-2	PP-1

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA				
Nº do Cargo	Designação	Ref.	Parte Tabela	Nº do Cargo	Designação	Ref.	Parte Tabela
170	Assistente Técnico de Buração II	Da-11	PP-1	176	Assistente Técnico II	Da-13	PP-1
18	Assistente Técnico de Buração II	Da-11	PP-1	18	Assistente Técnico	Da-12	PP-1
19	Assistente Técnico de Buração II	Da-11	PP-1	19	Assistente Técnico II	Da-13	PP-1
1	Assistente Técnico de Regulação e Medição	Da-11	PP-1	1	Assistente Técnico II	Da-13	PP-1
6	Assistente Técnico de Planejamento	Da-11	PP-1	6	Assistente Técnico II	Da-13	PP-1
2	Assistente Técnico Médio Especialista	Da-11	PP-1	2	Assistente Técnico II	Da-13	PP-1
22	Auxiliar de Administração	12	PP-1	22	Auxiliar de Gabinete	Da-2	PP-1
22	Auxiliar de Buração	Da-3	PP-1	22	Oficial de Gabinete	Da-2	PP-1
216	Auxiliar de Gabinete	Da-3	PP-1	221	Auxiliar de Gabinete	Da-3	PP-1
25	Auxiliar de Gabinete	Da-3	PP-1				
3	Auxiliar de Gabinete do Prefeito	Da-3	PP-1	3	Oficial de Gabinete (Sub Prefeito)	Da-6	PP-1
3	Auxiliar de Engenharia	15	PP-1	3	Auxiliar de Gabinete	Da-2	PP-1
3	Auxiliar de Produção	Da-4	PP-1	3	Instituto Cultural	Da-3	PP-1
6	Auxiliar de Programador Cultural	Da-4	PP-1	6	Instituto Cultural	Da-3	PP-1
3	Auxiliar de Programador Visual	Da-4	PP-1				
3	Auxiliar de Manutenção	Da-3	PP-1	6	Auxiliar de Manutenção	Da-2	PP-1
3	Auxiliar de Manutenção	Da-3	PP-1				

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Nº do Cargo	Denominação	Inf.	Partes Tabela	Nº do Cargo	Denominação	Inf.	Partes Tabela
1	Bibliotecária Assistente	Ba-10	PP-1	1	Assistente Técnico II	Ba-11	PP-1
180	Bibliotecária Chefe	Ba-10	PP-1	180	Chefe de Seção Técnica	Ba-10	PP-1
3	Bibliotecária Diretor Divisão Técnica	Ba-12	PP-1	3	Diretor de Divisão Técnica	Ba-12	PP-1
3	Bibliotecária Diretor de Subdivisão	Ba-11	PP-1				
6	Bibliotecária Diretor de Subdivisão Técnica	Ba-11	PP-1	9	Diretor de Subdivisão Técnica	Ba-11	PP-1
17	Bibliotecária Integrante	Ba-9	PP-1	17	Integrante de Seção Técnica	Ba-9	PP-1
3	Bibliotecária Supervisor	Ba-12	PP-1	3	Supervisor Técnico II	Ba-12	PP-1
3	Chefe de Arquivo	Ba-10	PP-1	3	Chefe de Seção Técnica	Ba-10	PP-1
1	Chefe de Ass. e Coord. Técnica do Programa	Ba-13	PP-1				
1	Chefe de Ass. Esp. Ass. Sub. Nacional	Ba-13	PP-1				
3	Chefe de Assessoria	Ba-13	PP-1	21	Chefe de Assessoria Técnica	Ba-13	PP-1
13	Chefe de Assessoria Técnica	Ba-13	PP-1				
1	Chefe de Assessoria Técnica e Administrativa	Ba-13	PP-1				
3	Chefe de Assessoria Técnica e Jurídica	Ba-13	PP-1				
1	Chefe de Arquivo	Ba-4	PP-1	1	Restaurador	Ba-7	PP-1

SITUAÇÃO		ATUAL		SITUAÇÃO		NOVA	
Nº de Cargos	Denominação	Ref.	Parcela	Nº de Tabelas	Denominação	Ref.	Parcela Tabelas
1	Chefe de Cordeiro	2-13	PP-1	1	Chefe de Cordeiro	2-14	PP-1
37	Chefe de Cozinha	2-14	PP-1	2	Chefe de Cozinha	2-15	PP-1
1	Chefe de Cozinha Voluntária de Cozinha	2-15	PP-1	1	Chefe de Cozinha Voluntária de Cozinha	2-16	PP-1
1	Chefe de Cozinha Pessoal de Profissão	2-16	PP-1	1	Chefe de Cozinha Pessoal de Profissão	2-17	PP-1
1	Chefe de Cozinha	2-17	PP-1	1	Chefe de Cozinha	2-18	PP-1
13	Chefe de Cozinha	2-18	PP-1	1	Chefe de Cozinha	2-19	PP-1
1	Chefe de Cozinha (Chefe Técnico e Cozinha)	2-19	PP-1	1	Chefe de Cozinha Técnico	2-20	PP-1
1	Chefe de Cozinha de Lactação	2-20	PP-1	1	Chefe de Cozinha de Lactação	2-21	PP-1
1	Chefe de Cozinha de Lactação	2-21	PP-1	1	Chefe de Cozinha de Lactação	2-22	PP-1
306	Chefe de Cozinha Técnica	2-22	PP-1	3-2	Chefe de Cozinha Técnica	2-23	PP-1
134	Chefe de Cozinha Técnica	2-23	PP-1	1	Chefe de Cozinha Técnica	2-24	PP-1
1	Chefe de Cozinha Técnica (Adm. Geral)	2-24	PP-1	1	Chefe de Cozinha Técnica (Adm. Geral)	2-25	PP-1
33	Chefe de Cozinha	2-25	PP-1	1	Chefe de Cozinha	2-26	PP-1
1	Chefe de Cozinha de Cozinha	2-26	PP-1	1	Chefe de Cozinha de Cozinha	2-27	PP-1
1	Chefe de Cozinha	2-27	PP-1	1	Chefe de Cozinha	2-28	PP-1
34	Chefe de Cozinha	2-28	PP-1	1	Chefe de Cozinha	2-29	PP-1
300	Chefe de Cozinha (Adm. Geral)	2-29	PP-1	1	Chefe de Cozinha (Adm. Geral)	2-30	PP-1
1	Chefe de Cozinha Administrativa	2-30	PP-1	1	Chefe de Cozinha Administrativa	2-31	PP-1

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Nº do Cargo	Designação	Nº.	Partes Tíbulas, Nº de Cargos	Designação	Nº.	Partes Tíbulas	
1	Chefe de Seção de Imprensa Periodicos	Br-4	77-1 5	1	Chefe de Seção 2	Br-4	77-1
10	Chefe de Seção	Br-10	77-1 110	1	Chefe de Seção Técnica	Br-10	77-1
105	Chefe de Posto - Nível 2	Br-5	77-1 1	1			
1	Chefe de Unidade	Br-6	77-1 1	1	Chefe de Seção 11	Br-7	77-1
121	Chefe de Unidade Nacional	Br-8	77-1 123	1	Chefe de Unidade	Br-7	77-1
126	Chefe de Unidade	Br-10	77-1 131	1	Chefe de Unidade Técnica 1	Br-10	77-1

ORGANIZACAO		FISCAL		REVENHA	
NO do Cargo	Designacao	Ref.	Posto Vacante	NO do Cargo	Designacao
0001	Professor de 19 Gtos - Oficial II	00-4	PP-11	0002	Professor de 19 Gtos - Oficial II
	Categoria 1				Categoria 1
	Categoria 2	00-4			Categoria 2
0003	Professor de 19 Gtos - Oficial II	00-4	PP-1	0004	Professor de 19 Gtos - Oficial II
	Categoria 1				Categoria 1
	Categoria 2	00-4			Categoria 2
100	Professor de 19 Gtos	00-4	PP-1	100	Professor de 19 Gtos
	Categoria 1				Categoria 1
	Categoria 2	00-4			Categoria 2
20	Professor de Realizacoes Antidotas	00-4	PP-11	30	Professor de Realizacoes Antidotas
	Antidotas				Antidotas
	Antidotas	00-4	PP-1		Antidotas
3	Professor de Realizacoes Antidotas e Armas Aplicadas	00-1	P8	3	Professor de Realizacoes Antidotas e Armas Aplicadas
	Armas Aplicadas				Armas Aplicadas
000	Supervisor de Ensino - Curso Secundario	00-2	PP-1	001	Supervisor de Ensino
	Supervisor de Ensino de 19 e 20 Gtos	00-4	PP-11		Supervisor de Ensino de 19 e 20 Gtos
00	Supervisor de Ensino - Educacao Jr. Infantil	00-4	PP-11	01	Supervisor de Ensino - Educacao Jr. Infantil

SITUAÇÃO			SITUAÇÃO NOVA		
UF do Cargo	Denominação	Ref.	UF do Cargo	Denominação	Ref.
0000	Professor de Educação Infantil	PP-11	0000	Professor de Educação Infantil	PP-11
	Categoria 1	PP-1		Categoria 1	PP-1
	Categoria 2	PP-2		Categoria 2	PP-2
	Categoria 3	PP-3		Categoria 3	PP-3
2000	Professor Substituto de Educação Jr. (Anil)	PP-1	2000	Professor Substituto de Educação Infantil	PP-1
	Categoria 1	PP-1		Categoria 1	PP-1
	Categoria 2	PP-2		Categoria 2	PP-2
	Categoria 3	PP-3		Categoria 3	PP-3
12000	Professor de 1ª Série Múlt. 1	PP-11	12000	Professor de 1ª Série Múlt. 1	PP-11
	Categoria 1	PP-1		Categoria 1	PP-1
	Categoria 2	PP-2		Categoria 2	PP-2
	Categoria 3	PP-3		Categoria 3	PP-3
0300	Professor Substituto 2ª série Múlt. 1	PP-1	0300	Professor Substituto de 2ª Série Múlt. 1	PP-1
	Categoria 1	PP-1		Categoria 1	PP-1
	Categoria 2	PP-2		Categoria 2	PP-2
	Categoria 3	PP-3		Categoria 3	PP-3

SITUAÇÃO - ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Nº do Cargo	Denominação	Ref.	Parte Tabela	Nº do Cargo	Denominação	Ref.	Parte Tabela
120	Agente de Arma Fficial	AA-1	PP-III	170	Agente de Arma Fficial	AA-1	PP-III
24	Agente de Arma Fficial Encarregado de Setor	AA-2	PP-1	14	Encarregado de Setor	AA-2	PP-1
2	Inspeitor Fficial Diretor de Departamento	PC-4	PP-1	2	Director de Departamento	PC-4	PP-1
210	Supervisor Fficial 1	PP-1	PP-III	210	Inspector Fficial 1	PP-1	PP-III
110	Inspector Fficial 2	PP-2	PP-III	110	Inspector Fficial 2	PP-2	PP-III
63	Inspeitor Fficial III	PP-3	PP-III	63	Inspector Fficial III	PP-3	PP-III
20	Inspeitor Fficial IV	PP-4	PP-III	20	Inspector Fficial IV	PP-4	PP-III
3	Inspeitor Fficial - Assessor de Diretor	PC-3	PP-1	3	Assessor de Directorio	PC-3	PP-1
14	Inspeitor Fficial Diretor de Divisão	PC-2	PP-1	14	Director de Divisão	PC-2	PP-1
21	Inspeitor Fficial Assistente	PP-1	PP-1	21	Assistente Fficial	PP-1	PP-1
20	Inspeitor Fficial Chefe de Subdivisão	PC-1	PP-1	20	Chefe de Subdivisão	PC-1	PP-1

QUADRO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

QUADRO DA PROGRAMAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO						
SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA		
Ord. do Cargo	Designação	Nº.	Parte Tabelar	Ord. do Cargo	Designação	Parte Tabelar
	Procurador do Município	PP-1	PP-111		Procurador do Município I	PP-1 PP-111
	Procurador do Município	PP-11	PP-111		Procurador do Município II	PP-2 PP-111
	Procurador do Município	PP-111	PP-111		Procurador do Município III	PP-3 PP-111
671				671		

QUADRO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

QUADRO DE PARTICIPAÇÃO E AQUISIÇÃO									
SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA						
ID do Estado	Demonstração		Inf.	Porto Taboas	ID do Estado	Demonstração		Inf.	Porto Taboas
Matrícula Prop.					Matrícula Prop.				
193	08	Aquisição 7	Id-199-211	15*	08	Aquisição 7	Id-199-211		
107	-	Aquisição 11	Id-199-211	16*	-	Aquisição 11	Id-199-211		
58	-	Aquisição 12	Id-199-211	58	-	Aquisição 12	Id-199-211		
27	-	Aquisição 19	Id-199-211	28	-	Aquisição 19	Id-199-211		
1	-	Aquisição 19	Id-199-211						
472	-	Supercalor 1	Id-199-211	442	-	Supercalor 1	Id-199-211		
3	-	Supercalor Refinor	Id-199-211						
1	-	Supercalor Bomba Larga	Id-199-211						
1	-	Supercalor Bombas de Alimento	Id-199-211						
105	-	Supercalor 11	Id-199-211	105	-	Supercalor 11	Id-199-211		
142	-	Supercalor 111	Id-199-211	142	-	Supercalor 111	Id-199-211		
08	-	Supercalor 19	Id-199-211	77	-	Supercalor 19	Id-199-211		
10	-	Supercalor 19	Id-199-211						
32	-	Supercalor Açúcar 1	Id-199-211	32	-	Supercalor Açúcar 1	Id-199-211		
2	-	Supercalor Açúcar 11	Id-199-211	2	-	Supercalor Açúcar 11	Id-199-211		
6	-	Supercalor Açúcar 111	Id-199-211	6	-	Supercalor Açúcar 111	Id-199-211		
3	-	Supercalor Açúcar 19	Id-199-211	3	-	Supercalor Açúcar 19	Id-199-211		

GRADOS DE TOLERANCIA E ABERTURA

ESTADO DO GOIÁS CIVIL METROPOLITANA									
SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO ANTERIOR				
Nº de Banco	Grupos Bancos	Denominação	Ref.	Porte Tabela	Nº de Banco	Grupos Bancos	Denominação	Ref.	Porte Tabela
28	7	Inspector Chelo Realino?	OC-4	PP-11	28	7	Inspector Chelo Realino?	OC-4	PP-11
45	3	Inspector	OC-3	PP-11	45	3	Inspector	OC-3	PP-11
88	9	Sub-Inspector	OC-6	PP-11	88	9	Sub-Inspector	OC-6	PP-11
144	16	Guarda Civil Metropolitana	OC-2	PP-11	144	16	Guarda Civil Metropolitana	OC-2	PP-11
		Classe Distinta	OC-3	PP-11			Classe Distinta	OC-3	PP-11
216	22	Guarda Civil Metropolitana	OC-2	PP-11	216	22	Guarda Civil Metropolitana	OC-2	PP-11
		Classe Especial	OC-3	PP-11			Classe Especial	OC-3	PP-11
3601	445	Guarda Civil Metropolitana	OC-1	PP-11	3601	445	Guarda Civil Metropolitana	OC-1	PP-11

* Aprovado e sancionado por lei nº 246, de 02 de dezembro de 1991.

SEARSA DA S.M.A.R.C.A. S.R.L. METROPOLITANA

DEARS BO UNITED MEXICAN

* Approved & Forwarded by Ld. C. on 29.07.2021 at 16:00 hours.

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº DE CARGO	DESCRIÇÃO	INT.	Nº DE CARGO	DESCRIÇÃO	INT.
1	DIRETOR DE SUBSISTÊNCIA	Da-6	1	CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA	Da-10
1	DIRETOR DE UNIDADE	Da-11	1	DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA	Da-12
1	ENCARREGADO MANUT. CONTR. FISCAL	Da-2	1	ENCARREGADO DE SUBSISTÊNCIA II	Da-7
0	ENCARREGADO DE SETOR	Da-3	0	ENCARREGADO DE SETOR II	Da-5
1	ENCARREGADO DE SETOR DE TÍT. DE AUTENTICAÇÃO	17	1	ENCARREGADO DE SETOR II	Da-5
1	ENCARREGADO DE SETOR DE LÍQUIDAÇÃO POR TÍT.	17	1	ENCARREGADO DE SETOR I	Da-2
23	ENCARREGADO DE SETOR DE LÍQUIDAÇÃO PÚBLICA	Da-11	23	ENCARREGADO DE SETOR DE LÍQUIDAÇÃO PÚBLICA	Da-11
1	ENCARREGADO DE SERVIÇO	Da-5	1	ENCARREGADO DE SETOR TÉCNICO	Da-5
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS FISCALIZ. CONTR.	15	1	ENCARREGADO DE SETOR I	Da-2
1	ENCARREGADO DE SERVIÇOS PROCT. MEX.	12	1	ENCARREGADO DE SETOR I	Da-2
1	ENCARREGADO DE TRAT. CONTÁBIL DE TÍT.	17	1	ENCARREGADO DE SETOR II	Da-5
1	ENCARREGADO DE TURMA APT	Da-2	1	ENCARREGADO DE TURMA	Da-2
1	ENCARREGADO SUBSISTÊNCIA ENLACAMENTO	Da-6	7	ENCARREGADO DE SUBSISTÊNCIA II	Da-5
2	ENCARREGADO SUBSISTÊNCIA REG. ADM.	17	2	ENCARREGADO DE SUBSISTÊNCIA II	Da-7
1	EXPERIENTE ENCARREGADO P. E.	23	1	ENCARREGADO DO SETOR TÉCNICO	Da-5
1	EXPERIENTE ACRÉSCIMO	22	1	EXPERIENTE C	Da-1
1	ESTATÍSTICO CHEFE	Da-6	4	CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA	Da-10
1	ESTATÍSTICO DIRETOR DIVISÃO TÉCNICA	Da-11	1	DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA	Da-12

PARTE A - CARGOS DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

PARTES B - CARGOS DESTINADOS À INSERÇÃO EM FUTURAS CARRERAS			
<u>GRUPO GERAL DO FISCAL</u>			
CARGO	DESCRIÇÃO	REF.	COMP.
6.322	Auxiliar de Enfermagem	DE-2	V
640	Auxiliar Administrativo de Escalas	DE-2	V
3	Auxiliar de Administração Hospitalar	DE-1	12
8	Auxiliar de Astronomia	DE-1	20
953	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	DE-2	V
101	Auxiliar de Laboratório	DE-2	V
3	Auxiliar de Microfilmagem	DE-1	1
12	Auxiliar de Neoplasia	DE-2	V
400	Auxiliar de Secretária	DE-2	V
1	Biologista	DE-1	1
3	Psicoterapeuta	DE-1	12
37	Farmacêutico	DE-3	12
3	Colégio	DE-3	12
3	Histariógrafo	DE-1	1
750	Inspeção de Alunos	DE-3	1
10	Instituto de Astronomia	DE-3	12
100	Instituto de Física	DE-3	12
276	Oficial de Higiene e de Tráfego	DE-3	1
3	Operador (Equipamentos de Análise)	DE-2	V
37	Operador de Máquinas Reprográficas	DE-2	V

TABELA ESPECIAL DO T.C.N.S.P.

[illegible]

GROUP II

Nº do Cargo	Posto Técnico	DESCRIÇÃO	Ref.
1	PP-111	Assistente Social	NS-6
33	PP-111	Auditor I	NS-2
35	PP-111	Auditor II	NS-3
6	PP-111	Auditor III	NS-4
5	PP-111	Bibliotecário	NS-5
48	PP-112	Coordenador	

NO de Código	Parte Título	DESCRIÇÃO	Ref.
20	PP-212	Plano de Contabilidade 2	20-2
5	PP-213	Plano de Contabilidade 3	20-4
4	PP-213	Plano de Contabilidade 311	20-5

<u>ANEXO Y</u>			
<u>RELATÓRIO GERAL DO T.C.M.P.</u>			
<u>Ord.</u>	<u>Posto</u>	<u>DESIGNAÇÃO</u>	<u>Ref.</u>
1	PP-272	Oficial de Notificação de Tributos	PP-2

TABELA RESUMIDA DO T.C.M.E.P. - CARGOS DE PROVIMENTO EXTERNO - VITALICIOS

QUADRO GERAL DO T.C.M. - CARGOS EM COMISSÃO

[illegible][illegible]

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
SP de Cargos	Denominação	ANEXO I (art. 49 da Lei 1.161/70)	Posto	SP de Cargos	Denominação	ANEXO I (art. 49 da Lei 1.161/70)	Posto	SP de Cargos	
1	Assessor de Gabinete	1	5	SP-111	-	-	-	-	
2	Secretaria	5	10	SP-117	-	-	-	-	
3	Operador Máquinas Escrevadoras	-	111	SP-111	-	-	-	-	
4	Intercept. 2	1	3	SP-111	-	-	-	-	
5	Intercept. 1	3	4	SP-111	-	-	-	-	

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO ANTER				
Nº do Cargos	Designação	Ref.	Partes Técnicas	Vagas	Prova dadas	Nº de Cargos	Nomeação	Ref.	Partes Técnicas
5	Procurador I	PP-2	PP-222	-	6	-	Procurador I	PP-1	PP-222
3	Procurador II	-	PP-223	3	-	-	Procurador II	PP-2	PP-223
2	Procurador III	-	PP-224	2	-	-	Procurador III	PP-2	PP-224
2	Procurador IV	-	PP-225	2	-	-			
					31				

[illegible]

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Nº de Cartão	Denominação	Ref.	Parte Tabela	Nº de Cartão	Denominação	Ref.	Parte Tabela
3	Subestância Chale	20-37	PS-1				
1	Subestância Chale	21	PS	2	Subestância Chale	20-7	PS
10	Operador Chale	20-10	PP-1	10	Operador Chale	20-1	PS
3	Seções de Consolidação Chale	20-7	PP-1	3	Seções de Consolidação Chale	20-5	PS

Art. 69 - Para fazer jus ao Vale-Transporte, o servidor deverá manifestar opção por escrito, em requerimento padronizado e distribuído a todas as unidades, do qual constará:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Papel para informação, rubricado como folha nº 82

do processo nº 866 de 19 93 07, 12, 93 (a) Condição

Sr. Assessor Chefe:

Sobre o assunto consta,

Leis 9.167/80

10.430/88

10.431/88

9.160/80

em 07.12.93

MARIA CANDIDA MORAES PORTA
Ass.st. Parlamentar

A Com. de Const. e Justiça

7 / 12 / 93

LUIZ AREIAS DE CARVALHO
Ass. Tecn. Leg. Chefe - A. T. M.

Recebido na Comissão de
Constituição e Justiça
Em 9/12/93 às 12 hs.

Ao Nobre Vereador

do vel tar

Sala da Comissão de Constituição e Justiça

em 09 de

SEM EFETIVO

de 19. 73

de 19. 73

Presidente

À A.T.M.

A pedido.

22/12/93.

ENILZA ANDRÉ

Secretária

SEGUE..... juntado nesta data, documento e papel para informação, rubricado

sob folha nº

Em

(a).....



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Papel para informação, rubricado como folha nº.....-83-

001-0866 93

do processo nº.....de 19.....(a).....

J. B. Canuy

À Com. de Const. e Justiça:
Em devolução.

17/02/94

[Signature]
LUIZ AREIAS DE CARVALHO
Ass. Tecn. Leg. Chefe - A. T. M.

Recebido na Comissão de
Constituição e Justiça
Em 21/02/94 às 12:00hs

Ao Nobre Vereador
para relatar

Sala da Comissão de Constituição e Justiça

em 21 de fevereiro de 1994

Presidente

SEGUE..... juntado nesta data, e papel para informação, rubricado

sob folha nº 84

Em 07/03/94

(a).....



Câmara Municipal de

Folha n.º	84	do proc.
N.º	866	de 1993
Ofuncionário	L.º Paulo	

PARECER
0183/94

DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA
SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 866/93.

Trata-se de projeto de lei, encaminhado a esta Casa pelo Sr. Prefeito Municipal, que dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera dispositivos da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, os Anexos VI e VII da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988 e dá outras providências.

O Tribunal de Contas do Município tem a natureza de órgão auxiliar do Legislativo, funcionalmente autônomo, cuja função consiste em exercer, em auxílio à Câmara, o controle externo, fático e jurídico, sobre a execução financeiro-orçamentário do Município.

Apesar de, à primeira vista, parecer que o Tribunal de Contas faz parte das instituições organicamente integrantes do Poder Legislativo, não obstante o disposto no art. 48, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de São Paulo, trata-se, na realidade de órgão auxiliar, funcionalmente autônomo, com existência exterior à estrutura da Câmara Municipal.

Diante disso, feitas as devidas ressalvas, fica claro que a competência para propor projetos de lei sobre a organização do Tribunal não é privativa da Câmara, tanto que o art. 14 da Lei Orgânica, que estabelece as matérias privativas da Edilidade, não elencou entre seus incisos a de propor projetos sobre a organização do órgão Tribunal de Contas.

Assim, nada impede a apresentação do presente projeto pelo Sr. Prefeito.

A propositura reorganiza a Secretaria - Diretoria Geral do Tribunal, criando uma Secretaria de Fiscalização e Controle, uma Secretaria de Administração e uma Secretaria de Informática; procede à transformação de



Câmara Municipal de

Folha n.º	85	do proc.
N.º	866	de 1993
O Funcionário	[Signature]	

alguns cargos, extinção de outros e criação de outros tantos.

A matéria não encontra óbices de ordem legal, estando amparada nos arts. 13, I e XVI, e 69, I, da Lei Orgânica do Município.

Pela Legalidade.

Sala da Comissão de Constituição e Justiça, 7/3/94

[Signatures]

RELATOR

Publicado no DIARIO OFICIAL
de 11/03/1994
página 80 coluna 19/2ª
conferido: 

A Douta Comissão de
Administração Pública
Em 11/03/94

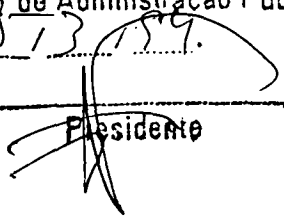

ROSMARI CURY A. DOS SANTOS
Secretária

11/3

Recebido na Comissão de
Administração Pública

Em 11/3/94 as 14:00 h. 

Ao nobre Vereador Devaui Ribeiro
para relatar. Regimentalmente até 11.
Sala da Comissão de Administração Pública

11/3/94

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE SAO PAULO
SEGUE, Juntado nesta data copias para: Intendência, Prefeitura, Câmara Municipal
folha n.º 87/28/03/94 a) 



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n.º 86 do proc
N.º 866 de 1993
O funcionário

EXMO. SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Devido à necessidade de se efetuar estudos complementares sobre a matéria, pedimos à V. Exa., providências com o objetivo de prorrogar o prazo deste processo (P.L. 866/93...) por mais oito dias, conforme artigo 63 do Regimento Interno.

28/03/94.

RELATOR.

D E F I R O, EM 28/03/94

VEREADOR FRANCISCO WHITAKER

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAMARA MUNICIPAL DE SAO PAULO

SEGUE, Juntado nesta data apel para interposição
documentos, rubricado sob

folha n.º ____/____/____ a) _____

São Paulo, 05 de abril de 1994.

Ao

Presidente da Comissão de Administração Pública

Sr. Vereador Chico Whitaker

O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Paulo, vem a presença de V. Sa. requerer, nos termos do Artigo 32º, parágrafo III, da Lei Orgânica do Município, uma Audiência Pública sobre o Projeto de Lei nº 866/93, de autoria do Executivo e que dispõe sobre a reorganização do Tribunal de Contas do Município, alterando disposições da Lei 9.167, de 03/12/80.

Salientamos que tal projeto é de grande interesse para nossa categoria, bem como para a comunidade.

No aguardo de confirmação da Audiência solicitada, despedimo-nos.

Respeitosamente.

João B. Gomes
JOÃO BATISTA GOMES
Secretário Geral

*Recebido em
5/4/94
Câmara Inf. Del. Anan*

Recebido na Comissão de
Administração Pública
Em 5/4/94 as 14:50 h.

[assinatura]
APRIL M. DOS SANTOS
Secretário

ESTATUTO DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO PAULO

CAPÍTULO I

Constituição, Base territorial, Sede e Finalidade.

ART. 1 - O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Paulo, com sede à Rua do Carmo, 239, Sé, São Paulo, tem como base territorial o município de São Paulo, constituindo-se numa entidade civil de caráter sindical, sem fins lucrativos, sem discriminação de raça, credo, sexo e ideologia, com duração por tempo indeterminado.

O Sindicato é autônomo e independente dos governos e dos partidos políticos e deve se orientar pelos princípios da mais ampla democracia dos trabalhadores.

ART. 2 - Representa todos os servidores do município de São Paulo, quer sejam eles regidos pelo regime jurídico estatutário, celetista ou contratados através de órgão da Administração direta abrangendo o Gabinete do (a) Prefeito (a), as Secretarias Municipais, as Autarquias e o Legislativo do Município de São Paulo.

ART. 3 - Constitui finalidade precípua do Sindicato:

- a. Desenvolver atividades na busca de soluções para os problemas da categoria tendo em vista a melhoria de suas condições de vida e trabalho, agindo sempre no interesse geral dos trabalhadores;
- b. A formação profissional, política e sindical dos seus representados sindicalizados;
- c. Estimular e fortalecer as organizações de base dos trabalhadores;
- d. Defesa das reivindicações imediatas e históricas dos seus representados;
- e. Defender a unidade dos trabalhadores da cidade e do campo na luta pela conquista de um país soberano, democrático e progressista, contra todo o tipo de ingerência dos países imperialistas nos assuntos nacionais e pela reforma agrária anti-latifundiária;
- f. Promover congressos, seminários, assembleias e outros eventos para aumentar o nível de conscientização e organização da categoria, assim como participar de eventos intersindicais de outros fóruns.

ART. 4 - Constitui prerrogativa do Sindicato:

- a. Estabelecer negociações com representação da categoria, visando a obtenção de melhorias para a mesma;

- b. Celebrar Convenções ou Acordos Coletivos e Contrato Coletivo de trabalho
- c. Instaurar dissídios coletivos de qualquer natureza e promover ações judiciais, em defesa dos interesses coletivos da categoria e do Sindicato; interesses individuais e coletivos;
- d. Colaborar como órgão técnico e consultivo, no estudo da solução dos problemas que se relacionarem com seus representados;
- e. Instaurar subsedes do Sindicato;
- f. Filiar-se à Federação de Grupo e outras organizações Sindicais e/ ou Centrais Sindicais, de interesses dos trabalhadores, mediante a aprovação da Assembléia Geral dos Associados;
- g. Apoiar todas as iniciativas populares e progressistas que visem a melhoria das condições de vida para os trabalhadores.
- h. Manter contatos e intercâmbio com as entidades congêneres, sindicais ou não, em todos os níveis desde que preservados os objetivos gerais fixados por este estatuto.

ART. 5 - Constitui dever do Sindicato:

- a. Representar perante as autoridades judiciárias e, ou administrativas, os interesses gerais da categoria profissional representada e os interesses individuais de seus associados;
- b. Estimular a organização da categoria nos locais de trabalho;
- c. Promover constantemente a sindicalização dos trabalhadores da categoria;
- d. Manter relações com as demais associações de categorias profissionais para a concretização da solidariedade entre os trabalhadores;
- e. Defender e desenvolver a solidariedade internacional entre os trabalhadores de todo o mundo;
- f. Lutar pela defesa das liberdades individuais e coletivas, e pelos direitos fundamentais do homem;
- g. Manter serviços para a promoção de atividades culturais, de formação profissional, de comunicação e de orientação jurídica para os associados.
- h. Lutar pela defesa dos serviços públicos e pela dignidade da função pública.

CAPÍTULO II

Dos Associados - Direitos e deveres. Dos direitos dos associados.

ART. 6 - São direito dos associados:

- a. Utilizar dependências do Sindicato para as atividades compreendidas neste estatuto;

- b. Votar e ser votado em eleições de representação do Sindicato, respeitadas as demais determinações deste estatuto, exceção feita de ser votado para cargo de direção do sindicato e comissão sindical de base, aos ocupantes de cargos de confiança correspondentes a superintendência, direção, assessoramento, supervisão, assistência técnica e chefia;
- c. Gozar dos benefícios e assistência proporcionados pelo Sindicato, na forma dos regimentos que venham a ser elaborados para esse fim;
- d. Participar com direito a voz e voto nas Assembleias Gerais;
- e. Exigir o cumprimento dos objetivos e determinações deste Estatuto e o respeito, por parte da diretoria, às decisões das Assembleias Gerais.

ART. 7 - Perderá o direito de associado, aquele que deixar o exercício da categoria profissional, exceto nos casos de aposentadoria e em disponibilidade. Não perderá o direito de associado o sindicalizado cuja a demissão for caracterizada por perseguição política ou cerceamento à atividade sindical e da defesa dos interesses dos trabalhadores.

ART. 8 - A todo indivíduo que integre a categoria profissional representada pelo Sindicato conforme artigo 2º deste Estatuto, inclusive aposentados, é garantido o direito de ser admitido no quadro de associados do Sindicato.

Parágrafo único: No caso de ser a admissão recusada caberá recurso à primeira Assembleia Geral que ocorrer após a recusa.

ART. 9 - Os direitos dos associados são pessoais e intransferíveis.

Dos deveres dos associados

ART 10 - É dever de todo associado deste Sindicato:

- a. Pagar pontualmente a mensalidade e demais contribuições, aprovadas pela Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada ou fixada pelo Congresso profissional;
- b. Comparecer às Assembleias Gerais e acatar suas decisões;
- c. Prestigiar o Sindicato por todos os meios ao seu alcance e propagar o espírito associativo entre os elementos de sua categoria profissional;
- d. Zelar pelo patrimônio e serviços do Sindicato, cuidando de sua correta aplicação;
- e. Cumprir o presente Estatuto;
- f. Acatar e colocar em prática todas as decisões deliberadas pelo Sindicato

ART 11 - Os Associados estão sujeitos às penalidades de suspensão e de eliminação do

quadro social, quando cometerem desrespeito aos Estatutos e as decisões das Assembléias Gerais.

1º - A apreciação da falta cometida pelo associado deve ser realizada em Assembléia Geral convocada para este fim, na qual o associado terá direito à defesa.

2º - Julgando necessário a Assembléia Geral designará uma Comissão de Ética para analisar o corrido.

3º - A penalidade será determinada no caso do parágrafo anterior, pela Comissão de Ética e aplicada pela Assembléia Geral.

ART. 12 - Os associados que tenham sido eliminados do quadro social, poderão reingressar no Sindicato, desde que se reabilitem a juízo da Assembléia Geral ou liquidem seus débitos quando se tratar de atraso de pagamento não superior a seis meses, consecutivos.

Parágrafo único: Sempre que o associado deixar de pagar as mensalidades associativas por 3 (três) meses consecutivos, terá, automaticamente seus direitos sindicais suspensos até a quitação do débito e desde que não ultrapasse o limite de seis meses, previsto no artigo acima.

CAPITULO III

Da Administração e direção do Sindicato

ART 13 - A Administração e direção do Sindicato será exercida por um Conselho Diretor composto de 57 membros eleitos através de eleição direta, dos quais 20 deverão compor a Diretoria Executiva da entidade.

ART 14 - O conselho diretivo é composto pelos integrantes da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e demais diretores da entidade, devendo conjuntamente definir as políticas e tomar as decisões coligadas.

ART 15 - Compõem a Diretoria Executiva:

1. Presidente;
2. Secretário Geral;
3. Tesoureiro;
4. Coordenador da Região Norte;
5. Coordenador da Região Sul;
6. Coordenador da Região Sudeste;
7. Coordenador da Região Leste;
8. Coordenador da Região Oeste;

9. Coordenador da Região Centro;
10. Coordenador da Região Sul 2;
11. Coordenador da Região Noroeste;
12. Coordenador da Região Leste 2;
13. Diretor da Secretaria de Formação Sindical
14. Diretor da Secretaria de Imprensa;
15. Diretor da Secretaria de Políticas Sociais;
16. Diretor da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
17. Diretor da Secretaria de Saúde do Trabalhador;
18. Diretor da Secretaria da Mulher Trabalhadora;
19. Diretor da Secretaria de Assuntos Intersindicais;
20. Diretor da Secretaria de Assuntos Econômicos e Pesquisa.

ART 16 - No caso de vacância de qualquer dos cargos da Diretoria Executiva, o substituto será escolhido em reunião do Conselho Diretor, convocada especialmente para este fim dentre os membros do mesmo.

1º - No caso de vacância no Conselho Diretor, os membros que não compõe a Diretoria Executiva, poderão ser substituídos através de deliberação de Assembleia, convocada especialmente para este fim ou através de decisão do Congresso Sindical da categoria representada por esta entidade.

2º - O Conselho diretor designará diretores responsáveis pelas áreas de saúde do trabalhador, jurídica, formação sindical, políticas sociais, mulher trabalhadora, imprensa, assuntos intersindicais e assuntos econômicos e pesquisa.

3º - A diretoria deve organizar o sindicato nas secretarias para aglutiná-los em função das suas especificidades por áreas de trabalho, por assuntos de interesse, etc.

CAPÍTULO IV

Da competência e atribuições do Conselho Diretor

ART 17 - Compete ao Conselho Diretor composto conjuntamente pelo integrantes da Diretoria Executiva e demais Diretores da Entidade, dentre outras;

- a. Dirigir o Sindicato de acordo com o presente Estatuto, promover o bem geral dos associados e categoria representada;
- b. Elaborar o Regulamento de serviços e assistências prestadas aos associados, subordinados a este Estatuto;
- c. Representar o Sindicato e defender os interesses da entidade, perante os poderes públicos e as empresas, podendo a Diretoria nomear mandatário por

procuração;

- d. Fixar diretrizes gerais da política sindical a ser desenvolvida;
- e. Gerir o patrimônio, garantindo sua utilização para o cumprimento deste Estatuto e das deliberações das Assembleias Gerais;
- f. Representar o Sindicato nas negociações e dissídios coletivos;
- g. Fornecer apoio material e estímulos políticos aos organismos de base formados com base neste Estatuto;
- h. Efetuar prestação de contas semestral aos sindicalizados;
- i. Organizar e submeter à aprovação da Assembleia Geral Ordinária, até 30 de março de cada ano, com o parecer do Conselho Fiscal, o Balanço Contábil das atividades do ano anterior;
- j. Determinar o afastamento ou retorno de membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, de seus respectivos trabalhos para dedicação exclusiva às atividades sindicais, na forma do artigo 543, §2º da C.L.T., e fixar a gratificação dos mesmos correspondente ao período de afastamento, "ad referendum" da Assembleia Geral;
- k. Contratar e demitir funcionários;
- l. Fixar "ad referendum" da Assembleia Geral, ajudas de custos e diárias relativas às atividades sindicais;
- m. Desenvolver a solidariedade de classe, conscientizando, arrecadando fundos e contribuindo financeiramente para a sustentação das lutas;
- n. Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria tomadas em todas as suas instâncias.
- o. Elaborar e controlar a aplicação de todos os planos de operacionalização política e das campanhas reivindicatórias pelos congressos e assembleias da categoria.
- p. Reunir-se em caráter ordinários duas vezes por mês e, extraordinariamente sempre que convocada por metade mais um de seus membros ou pelo seu presidente.

ART 18 - As deliberações nas reuniões do Conselho Diretor dar-se-ão, por maioria simples, isto é, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos diretores presentes.

ART 19 - É competência do Conselho Diretor, convocar, organizar e promover a abertura dos trabalhos do Congresso Sindical da categoria representada por esta entidade.

ART 20 - Será permitido o remanejamento e a redistribuição de cargos, mediante decisão do Conselho Diretor "ad referendum" da Assembleia Geral.

ART 21 - Com a finalidade de viabilizar sua política sindical e fortalecer a organização dos servidores, a diretoria poderá indicar dentre seus membros, representantes para outras entidades que representem os interesses dos trabalhadores.

CAPÍTULO V

Da competência dos membros da Diretoria Executiva

ART 22 - Ao Presidente compete:

1. Representar formalmente o Sindicato sempre que possível;
2. Convocar e presidir as reuniões de Diretoria e Assembléias Gerais;
3. Assinar atas, documentos e papéis que dependam da sua assinatura e rubricar os livros e balanços contábeis.
4. Assinar cheques e outros papéis conjuntamente com o tesoureiro;
5. Representar o Sindicato perante a Administração Pública e em Juízo, podendo, nestas hipóteses delegar poderes;
6. Manter permanentemente contato com os trabalhadores da categoria e angariar associados.

ART 23 - Ao Secretário Geral compete:

1. Preparar a correspondência do expediente do Sindicato;
2. Ter o arquivo sob sua guarda;
3. Redigir e ler as atas das sessões da Diretoria e da Assembléias;
4. Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Secretária.

ART 24 - Ao Tesoureiro compete:

1. Ter sob sua guarda e responsabilidade os valores do Sindicato;
2. Assinar, com o Presidente, os cheques e efetuar os pagamentos e recebimentos autorizados;
3. Dirigir e fiscalizar os trabalhos da tesouraria.

São Atribuições dos Coordenadores de Região:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;
- b. Coordenar conjuntamente com os diretores de região as atividades nas regiões específicas.
- c. Convocar reuniões em locais de trabalho, para discutir assuntos do interesse local.
- d. convocar assembléias regionais.
- e. presidir ou designar quem faça as assembléias regionais ou por local de trabalho.

f. Formar dirigentes sindicais e militantes ministrando cursos específicos.

São atribuições da Secretaria de Imprensa:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.
- b. Implementar a Secretaria de Imprensa do Sindicato.
- c. Manter os informativos divulgando amplamente os assuntos de interesse da categoria e dos trabalhadores.
- d. Divulgar amplamente as atividades da entidade.
- e. Manter contato com órgãos de comunicação de massa.
- f. Ter sob o seu comando e sob sua responsabilidade os setores de propaganda e marketing, art, publicidade e a gráfica da entidade.

São Atribuições da Secretaria de Assuntos Jurídicos:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.
- b. Implementar a Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- c. Desenvolver estudos jurídicos que visem a adequação da entidade à vida constitucional do país.
- d. Acompanhar todos os processos individuais e coletivos sob a responsabilidade da Secretaria.
- e. Representar o sindicato em todas as questões jurídicas e outros fóruns que a entidade tenha sido convocada a participar.

São atribuições da Secretaria de Saúde do Trabalhador:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.
- b. Implementar a Secretaria de Saúde do Trabalhador.
- c. Responsabilizar-se pelos estudos dos problemas relativos a insalubridade, penosidade, periculosidade e do trabalho.
- d. Elaborar programas e estudos sobre as condições de saúde e segurança do trabalhador.
- e. Promover seminários e outros eventos sobre o tema "segurança do trabalho".
- f. Estar em contato e acompanhar a ação de todas as CIPAs e COMSATS na área do sindicato.
- g. Efetuar visitas técnicas aos locais de trabalhos elaborando laudos sobre as condições vistoriadas.

São atribuições da Secretaria da Mulher Trabalhadora:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto,
- b. Implementar a Secretaria da Mulher Trabalhadora sem discriminação.

- c. Promover cursos, seminários, palestras e outros eventos conjuntamente com as outras secretarias.
- d. Realizar estudos e pesquisas sobre a mulher na categoria.
- e. Manter intercâmbio com outras entidades e movimentos de mulheres em geral

São atribuições da Secretaria de Política Social:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.
- b. Implementar a Secretaria de Política Social.
- c. Responsabilizar-se pelas atividades culturais, esportivas e de lazer.
- d. Promover eventos de âmbito mais geral, que visem a integração da categoria.
- e. Estabelecer um calendário de atividades sociais.

São atribuições da Secretaria de Assuntos Intersindicais:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.
- b. Implementar a Secretaria de Assuntos Intersindicaís.
- c. Manter contatos com outras entidades sindicais.
- d. Organizar eventos sindicais objetivando a elaboração de pauta comum dos trabalhadores do setor público.
- e. Representar o sindicato na Central Sindical afim a nivel nacional e internacional.

São Atribuições da Secretaria de Assuntos Econômicos e Pesquisa:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.
- b. Implementar a Secretaria de Assuntos Econômicos e Pesquisa.
- c. Acompanhar e subsidiar as negociações coletivas e individuais.
- d. Elaborar estudos, pesquisas e análises de assuntos específicos da Secretaria.

São Atribuições dos diretores de região:

- a. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.
- b. Atuar em conjunto com o coordenador da região.
- c. Participar das reuniões de locais de trabalho e das assembleias regionais.
- d. Encaminhar as decisões da Assembleia Geral e das plenárias de CSB, da diretoria e da assembleia regional.

CAPÍTULO VI

Do Conselho Fiscal

ART 25 - O conselho Fiscal será composto por três membros efetivos e três suplentes' eleitos juntamente com a Diretoria, na forma deste Estatuto.

ART 26 - Compete ao Conselho Fiscal, fiscalizar a gestão financeira e patrimonial da Entidade.

Parágrafo Único: O parecer do conselho fiscal sobre a previsão Orçamental Anual, deverá ser submetido à aprovação da Assembléia Geral Ordinária, convocada para este fim nos termos da Lei e deste Estatuto.

CAPÍTULO VII

Da perda e abandono de mandato

ART 27 - Considerar-se-á abandono de mandato quando seu exercente deixar de comparecer às reuniões convocadas pelo órgão ou ausentar-se de seus afazeres sindicais pelo período de 30 (trinta) dias consecutivos, sem justificativa aceita pelos seus pares.

§ 1º - Estarão incursos neste artigo, os membros efetivos e suplentes de todos os órgãos do Sindicato.

ART 28 - Os membros efetivos e suplentes dos órgão de direção, fiscalização e representação do Sindicato, perderão o mandato nos seguintes casos:

- a. Malversação ou dilapidação do patrimônio do Sindicato;
- b. Grave violação deste Estatuto;
- c. Provocar ou favorecer desmembramento da base territorial do Sindicato, sem prévia autorização ou promoção que impossibilite o exercício do cargo de direção desta entidade sindical.

ART 29 - O abandono de mandato e a perda de mandato serão deliberadas pelo Conselho' Diretor.

ART 30 - Somente serão válidas, nestes casos, as deliberações tomadas por maioria ' qualificada, isto é, 2/3 (dois terços) do total de membros presentes.

ART 31 - Em ambos os casos previstos neste capítulo, caberá recurso à Assembléia Geral do Sindicato.

§ 1º - O recurso deverá ser interposto pelo diretor afastado ou procurador ' habilitado no prazo de 30 (trinta) dias de comunicação da decisão.

§ 2º - O recurso será obrigatoriamente submetido à primeira Assembléia Geral

que se realizará após sua interposição, facultando à diretoria e ao recorrente exposição das ações.

§ 3º - A decisão de Assembléia Geral deverá ser transcrita em ata e publicada em boletim do Sindicato.

ART 32 - A declaração de abandono ou perda de mandato somente surtirá seus efeitos após a decisão final da Assembléia Geral, contudo, após deliberada pelo colegiado da Diretoria suspende-se o exercício das funções desempenhadas pelo acusado.

ART 33 - Os dirigentes do Sindicato cujas punições forem ratificadas pela Assembléia Geral, ficarão impedidos de concorrerem em novas eleições do Sindicato pelo prazo de 6 (seis) anos, a contar da data da Assembléia.

CAPÍTULO VIII

Da vacância

ART 34 - A vacância do cargo será declarada pela diretoria nas hipóteses de:

- a. Abandono de mandato;
- b. Perda de mandato;
- c. Renúncia do exercente;
- d. Falecimento

Parágrafo único: A autorização para que o membro do Conselho Diretor possa afastar-se temporariamente do exercício de suas funções, compete ao próprio Conselho Diretor.

ART 35 - A vacância do cargo por abandono ou perda de mandato, será declarada pela Diretoria 24 (vinte e quatro) horas após a decisão da Assembléia Geral ou 24 (vinte e quatro) horas após o decurso do prazo para recurso não interposto.

ART 36 - A vacância do cargo por renúncia ou falecimento do dirigente será declarada até 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência do fato.

ART 37 - Declarada a vacância será nomeado substituto conforme artigo 16 deste Estatuto.

ART 38 - Na ocorrência da vacância de cargo ou função decorrente do afastamento temporário de diretor desta entidade, o Conselho Diretor poderá determinar automaticamente sua substituição por elemento escolhido dentre seus membros, a fim

de ocupar o cargo até o retorno do substituído.

CAPÍTULO IX

Dos órgãos de deliberação da categoria e de seu funcionamento

ART 39 - São órgãos de deliberação do Sindicato:

- a. O congresso;
- b. A Assembléia Geral;
- c. Plenária das Comissões Sindicais de Base;
- d. Conselho Gestor.

ART 40 - O Congresso é o órgão máximo de deliberação do Sindicato, sendo soberano em suas resoluções;

Parágrafo Único - O Congresso Sindical da categoria deverá ser realizado pelo menos uma vez a cada período de 2 (dois) anos.

ART 41 - Compete ao Congresso da categoria:

- a. avaliar a realidade e a situação política, econômica e social do país, definir a linha de ação do sindicato bem como as suas relações intersindicais e fixar o seu plano de lutas.
- b. eleger a mesa diretora dos trabalhos entre seus participantes.
- c. apreciar e votar todas as propostas de alteração estatutária apresentadas.
- d. definir a carta de princípios da entidade, alterá-la sempre que se fizer necessário.

ART 42 - O Congresso da categoria poderá votar, por decisão de metade mais um dos delegados presentes, assuntos que não constem da ordem do dia para qual foi convocada.

ART 43 - O Congresso da categoria poderá ser convocado extraordinariamente nas seguintes condições:

- a. pela sua própria iniciativa.
- b. pela Assembléia Geral da categoria
- c. pela diretoria do Sindicato.

§1º - O Congresso extraordinário só poderá tratar dos assuntos para os quais foi convocado.

§2º - O encaminhamento da convocação do Congresso ordinário e extraordinário será feito pela diretoria do Sindicato. A convocação deve ser

a mais ampla possível, utilizando-se de todos os recursos de comunicação disponível e a publicação de edital de convocação em jornais de grande circulação na base sindical.

ART 44 - Eleger os delegados da entidade para todos os congressos intersindicais e profissionais que a categoria decida participar.

ART 45 - A Assembléia Geral é soberana em suas resoluções não contrariando este Estatuto.

Parágrafo Único - A Assembléia Geral é soberana em suas resoluções à medida em que for representativa e amplamente divulgada para o conjunto da categoria.

ART 46 - Serão decididas pela maioria simples dos integrantes da categoria presentes as deliberações da Assembléia Geral concernentes aos seguintes assuntos:

- a. Eleição de associados para preenchimento de cargos do Conselho Diretor que encontrem-se sob vacância e que não sejam de escolha privativa deste;
- b. Apreciação do balanço financeiro;
- c. Aplicação do Patrimônio;
- d. Julgamento dos atos da Diretoria relativos às penalidades impostas aos associados;
- e. Alienação do bem imóvel pertencentes ao Sindicato;
- f. Decisões sobre abandono e perda de mandato dos diretores;
- g. Deflagração de greve de trabalhadores pertencentes a categoria representada por este Sindicato.

ART 47 - Nada obsta que as Assembléias Gerais, convocadas com fins específicos tratem de outros assuntos gerais.

ART 48 - A Assembléia Geral eleitoral será processada de acordo com regulamentação específica prevista neste Estatuto.

ART 49 - São consideradas Ordinárias as Assembléias Gerais de apreciação do Balanço Patrimonial: as de previsão orçamentária e Assembléia Geral Eleitoral. As demais serão consideradas Extraordinárias.

- ART 50 - Na ausência de regulamentação diversa e específica, as Assembléias Gerais serão sempre convocadas:
- Pelo Presidente do Sindicato;
 - Pela maioria simples da diretoria.
- ART 51 - As Assembléias Gerais Ordinárias, esgotado o prazo legal e estatutário de sua realização, poderão ser convocadas pelos associados em número de 50 (cinquenta), os quais especificarão o respectivo edital.
- ART 52 - As Assembléias Gerais Extraordinárias poderão ser convocadas por 2 % (dois por cento) dos associados os quais especificarão os motivos da convocação e assinarão o respectivo edital.
- ART 53 - No caso dos artigos 51 e 52 a Assembléia somente será válida se nela comparecerem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos que a convocaram.
- ART 54 - Nenhum motivo poderá ser alegado pelos administradores da entidade, para frustrar a realização de Assembléias Gerais convocadas nos termos deste Estatuto.
- ART 55 - Salvo regulamentação diversa e específica a convocação das Assembléias Gerais far-se-ão da seguinte forma:
- Afixação do Edital de Convocação na sede e nas subsedes do Sindicato.
 - Publicação do Edital de Convocação no Boletim do Sindicato com ampla divulgação na categoria representada por este Sindicato.
- ART 56 - A Plenária Geral de CSB
É a instância imediatamente superior ao Conselho Diretor do Sindicato.
- ART 57 - Será composta pelos membros regularmente eleitos e inscritos no Sindicato.
- ART 58 - A Plenária Geral de CSB, ocorrerá pelo menos a cada 3 meses, ordinariamente ou extraordinariamente por convocação do Conselho Diretor ou por 20% das CSBs comunicando por escrito ao Conselho Diretor, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência.

ART 59 - O quorum mínimo da Plenária Geral será obtido com a presença de 20% das CSB(s).

Para ter direito a voto na plenária geral os seus membros devem necessariamente ter participado das plenárias regionais das CSB de sua região.

Antecedendo as plenárias gerais os coordenadores deverão previamente entregar à diretoria ata e listas de presença da Plenária Regional para efeito do quorum da Plenária Geral.

ART 60 - A Plenária das CSBs terá competência para deliberar sobre as reivindicações da categoria, sua mobilização e organização do Sindicato nos locais de trabalho e nas regiões, respeitadas as deliberações e competência das instâncias superiores.

CAPÍTULO X

Das comissões sindicais de base

ART 61 - As Comissões Sindicais de Base, constituem-se como órgãos de representação do Sindicato no local de trabalho, devendo, reunir-se periodicamente.

ART 62 - A Comissão Sindical de Base representará o conjunto de funcionários daquela unidade, será eleita pelos mesmos e deverá desenvolver um trabalho sistemático de organização na unidade, podendo discutir e encaminhar soluções dos problemas de caráter sindical no seu âmbito de representação.

ART 63 - Compete também à Comissão Sindical de Base:

1. Encaminhar a organização das lutas gerais da categoria e da classe trabalhadora na unidade, respeitando as deliberações das instâncias de decisão do movimento.
2. Encaminhar e ordenar as reivindicações específicas que necessitem de discussão com a diretoria do Sindicato.
3. Construir o Sindicato na unidade, ou seja, realizar campanhas de sindicalização, manter a categoria informada através da distribuição dos boletins do Sindicato, etc.

ART 64 - Para a eleição da CSB serão considerados eleitores todos os trabalhadores do local de trabalho.

ART 65 - Para ser eleito membro da CSB, é obrigatório ser sindicalizado.

ART 66 - As Comissões Sindicais de Base terão mandato de 2 (dois) anos, podendo haver reeleições de seus membros.

ART 67 - O processo eleitoral será definido pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO XI

Do Patrimônio

ART 68 - O Patrimônio da entidade constitui-se de:

- a. Contribuições devidas ao Sindicato pelos que participem da categoria profissional em decorrência da norma legal ou cláusula inserida em Convenção Coletivo ou Sentença Normativa;
- b. Mensalidades dos associados, na conformidade da deliberação de Assembléia Geral convocada especificamente para esse fim;
- c. Bens e valores, as rendas produzidas pelos mesmos;
- d. Direitos patrimoniais decorrentes da celebração decorrentes da celebração de contratos;
- e. Multas e outras rendas eventuais.

ART 69 - Os bens imóveis que constituem o patrimônio da entidade serão individualizados e identificados através de meio próprio para possibilitar o controle do uso e conservação dos mesmos.

ART 70 - O dirigente, o empregado ou associado da entidade que lhe produzir dano patrimonial culposo ou doloso, responderá civil e criminalmente pelo ato lesivo.

CAPÍTULO XII

Do processo eleitoral - Eleições

ART 71 - Os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, efetivos e suplentes, serão eleitos em Assembléia Geral Ordinária dos associados, em processo eleitoral único, trienalmente, de conformidade com os dispositivos legais e determinações do presente Estatuto.

ART 72 - As eleições de que trata o artigo anterior, serão realizadas dentro do prazo máximo de 60 dias e mínimo de 30 dias que antecedem o término do mandato vigente, ressalvada a disposição transitória do artigo deste Estatuto.

ART 73 - Será garantido por todos os meios democráticos, a lisura dos pleitos eleitorais, assegurando-se condições de igualdades às chapas concorrentes, especialmente no que se refere a mesários e fiscais.

Eleitor

ART 74 - É eleitor todo associado que na data da eleição tiver:

- Sindicalizado pelo menos há três meses;
- Quitado as mensalidades até 30 dias antes das eleições;
- Estiver no gozo dos direitos sociais, conferidos neste Estatuto.

Candidatura, Inelegibilidade e Investidura em cargos do Conselho Diretor

ART 75 - Poderá ser candidato o associado que, na data da realização da eleição em primeiro escrutínio, estiver sindicalizado, há no mínimo 6 (seis) meses e trabalhar como servidor Público Municipal na Prefeitura de São Paulo, no mínimo 1 (um) ano, até a data da eleição.

ART 76 - Será inelegível, bem como fica vedado de permanecer no exercício de cargos eletivos, o associado:

- Que não tiver definitivamente aprovadas as suas contas em função de exercício em cargos de administração sindical;
- Que houver lesado o patrimônio de qualquer entidade sindical;
- Que não trabalhar como servidor público na Prefeitura de São Paulo há no mínimo 1 (um) ano, até a data da eleição;
- Que exerça cargos de confiança correspondente a superintendência, direção, assessoramento, supervisão, assistência, assistência técnica ou chefia;
- Que tenha exercido cargo de interventor ou membro da Junta Governativa em entidade Sindical, nomeado pelo Ministério do Trabalho;
- Os que tenham sofrido punição ratificada por Assembléia Geral, conforme Estatuto.

Convocação das eleições

ART 77 - As eleições serão convocadas por edital, com antecedência máxima de 120 (cento e vinte) dias e a mínima de 50 (cinquenta) dias contados da data e início da realização do pleito em primeiro escrutínio.

§1º - Cópia do Edital a que se refere este artigo, deverá ser afixado na sede e subsedes do Sindicato e publicado, pelo menos duas vezes, no Boletim informativo do Sindicato.

§2º - O edital de convocação das eleições deverá conter obrigatoriamente:

- Data, horário e locais fixos de votação;

- b. Número de Mesas coletoras e itinerantes;
- c. Prazo para registro das chapas e horário de funcionamento da Secretaria;
- d. Datas, horário e locais fixos da segunda e terceira votação, caso não se ja atingido o "quorum" na primeira e segunda votação, respectivamente, bem' como da nova eleição e, caso de empate entre as chapas mais votadas;
- e. Data e horário em que se realizará a Assembléia Geral para eleição da Co missão Eleitoral.

Da coordenação do Processo eleitoral e da comissão eleitoral

ART 78 - No mesmo prazo mencionado no artigo anterior, deverá ser publicado Aviso ' resumido do Edital em jornal de grande circulação na Base Territorial do Sindicato.

§1º - O aviso resumido deverá conter:

- a. Nome do Sindicato em destaque;
- b. Prazo para registro de chapas e horário de funcionamento;
- c. Datas, horários e locais fixos de votação;
- d. Referência aos principais locais onde se encontram afixados os Editais;
- e. Data, local e horário da realização da Assembléia Geral que elegerá a' Comissão Eleitoral.

§2º - A Secretaria do Sindicato deverá fornecer fotocópia a todos os asso- ciados que a solicitarem por requerimento, às expensas do requerente.

ART 79 - O processo eleitoral será coordenado e de responsabilidade da diretoria exe cutiva do Sindicato que terá sob sua guarda os autos com toda a documenta- ção respectiva, e cuidará da observância dos prazos e providências previs- tas neste Estatuto, sob pena de incidir em grave violação deste.

§1º - A diretoria executiva delegará à comissão eleitoral a responsabili da de pela condução do processo eleitoral.

§2º - Estão compreendidos dentre os atos de coordenação de competência da' diretoria executiva do Sindicato, a convocação da eleição, a publicação '' dos editais e aviso resumido, a convocação da Assembléia Geral para elei- ção da Comissão Eleitoral, a formação dos autos do processo eleitoral em 3 (três) vias, o encaminhamento à Comissão Eleitoral das impugnações e re- cursos, a elaboração do roteiro e a fixação do número de mesas coletoras i tinerantes e demais providências administrativas necessárias ao bom anda- mento do pleito, inclusive a posse dos eleitos.

§3º - A diretoria executiva do Sindicato terá competência residual para co nhecer e decidir todas as questões relativas às eleições, que não sejam de competência expressa da Comissão Eleitoral prevista neste Estatuto.

§4º - A diretoria executiva, na prática de todos os atos eleitorais de sua competência, deverá atuar conforme deliberação do conjunto ' diretivo do Sindicato.

Comissão Eleitoral

ART 80 - Em data, local e horário estipulado no edital de convocação das eleições, realizar-se-á Assembléia geral para eleição de três ou quatro membros da Comissão Eleitoral.

ART 81 - A Comissão Eleitoral será composta de um membro de cada chapa inscrita, indicado por estas no ato da inscrição, e mais três ou quatro associados eleitores eleitos em Assembléia Geral, conforme seja o número de chapas inscritas, par ou ímpar, respectivamente, ga rantia sempre uma composição ímpar para a Comissão Eleitoral.

ART 82 - A Comissão Eleitoral terá por competência:

- a. Subsidiar a diretoria executiva do Sindicato na condução do Pleito, funcionando como órgão consultivo nos assuntos de competên cia da presidência;
- b. Julgar as impugnações de cadidaturas e os recursos;
- c. Fiscalizar o processo eleitoral, para o que terá acesso aos au- tos, em Secretaria, podendo requisitar fotocópias dos documentos ' juntados.

§1º - A Comissão Eleitoral deliberará por maioria absoluta, isto é, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de seus membros.

§2º - As sugestões da Comissão Eleitoral à executiva, deverão ser ' feitas por escrito.

ART 83 - A Assembléia Geral para eleição dos membros da Comissão Eleitoral ' deverá ser realizada no período mínimo de 5 dias, e o máximo de 20 dias posteriores ao encerramento do prazo de inscrição das chapas.

ART 84 - O mandato da Comissão Eleitoral extinguir-se-á com a posse da nova diretoria eleita.

Do registro das chapas - Procedimentos

ART 85 - O prazo para registro de chapas será de 20 (vinte) dias contados ' da data da publicação do aviso resumido do edital.

§1º - O registro de chapas far-se-á junto à Secretaria do Sindica to, que fornecerá imediatamente recibo da documentação apresenta- da.

§2º - Para efeito do disposto neste artigo, o Sindicato manterá uma secretaria, durante o período eleitoral, com expediente normal de, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, onde permanecerá pessoas habilitadas para atender aos interessados, prestar informações concernentes ao processo eleitoral, receber documentos, fornecer, etc.

ART 86 - O requerimento de registro de chapa, assinado por qualquer dos candidatos que a integra, será endereçado à diretoria executiva do Sindicato, em três vias e instruído com os seguintes documentos:

1. Ficha de qualificação do candidato em três vias, assinadas pelo candidato contendo nome, filiação, data de nascimento, local do nascimento, estado civil, residência atual e anterior, número de matrícula social no Sindicato, número do órgão expedidor da carteira de identidade, número de inscrição no CPF, data de admissão da P.M.S.P., e cargo que ocupa;

2. Cópias autenticadas (duas vias) da carteira de identidade.

Parágrafo Único - O requerimento deverá conter a indicação de um dos membros da chapa para integrar a Comissão Eleitoral.

ART 87 - No ato da inscrição, uma via de cada ficha de qualificação, juntamente com uma via do requerimento da inscrição, devidamente protocolados, serão devolvidos ao requerente, como recibos de resgate da chapa.

ART 88 - Será recusado o registro da chapa que não apresentar o total de 57 (cinquenta e sete) candidatos que comporão o Conselho Diretor (executiva, Conselho Fiscal e demais diretores), com suas funções especificadas.

Parágrafo Único - Verificando-se irregularidades na documentação apresentada, será notificado qualquer membro da chapa, para que promova a correção no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de recusa de seu registro.

ART 89 - No prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do registro, o Sindicato fornecerá aos candidatos, individualmente, comprovante de candidatura e no mesmo prazo, notificará, por escrito, à Prefeitura o dia e hora do registro da candidatura do seu empregado.

ART 90 - No encerramento do prazo para registro de chapas, será lavrada em ata, em reunião para qual serão convocados todos os membros de todas as chapas, consignando-se em ordem numérica de inscrição, todas as chapas e, os nomes dos candidatos efetivos e suplentes, colhendo-se a assinatura de todos os presentes e entregando-se uma cópia para cada chapa.

ART. 91 - No prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar do encerramento do prazo de registro de chapas, o Sindicato fará publicar a relação nominal das chapas registradas pelo mesmo jornal que publicou o aviso resumido do edital de convocação, declarando aberto o prazo de 5 (cinco) dias para impugnações.

ART 92 - Ocorrendo renúncia formal de candidato, após registro da chapa, o Sindicato afixará cópia desse pedido em quadro de aviso na sede e subsede, e fará publicar a desistência no Boletim Informativo do Sindicato.

ART 93 - Encerrado o prazo sem que tenha havido registro de chapa, o sindicato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas providenciará nova convocação de eleição.

Impugnação das candidaturas

ART 94 - O prazo de impugnação de candidaturas é de 5 (cinco) dias contados a partir da relação nominal das chapas registradas.

§1º - A impugnação, que somente poderá versar sobre as causas de inelegibilidade previstas neste estatuto, será proposta através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão Eleitoral e entregue, contra-recibo, na Secretaria, por associado em pleno gozo de seus direitos sindicais.

§2º - No encerramento do prazo de impugnação lavrar-se-á o componentes termo de encerramento em que serão consignadas as impugnações propostas, destacando-se nominalmente os impugnados e os impugnantes.

§3º - Cientificado oficialmente, em 48 (quarenta e oito) horas, o candidato impugnado terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar suas contra-razões. Instruído o processo, a Comissão Eleitoral decidirá sobre a procedência ou improcedência da impugnação, até 5 (cinco) dias após o prazo das contra-razões.

§4º - Caso seja acolhida a impugnação pela Comissão Eleitoral, esta providenciará, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas:

- a. A afixação da decisão no quadro de avisos da sede e subseções dos Sindicatos para conhecimento de todos os interessados;
- b. A notificação ao encabeçador da chapa integrada pelo impugnado;

§5º - Julgada improcedente a impugnação, o candidato impugnado concorrerá às eleições, se procedente, não concorrerá.

Disposições comuns a esse capítulo

ART 95 - Em caso de renúncia de candidato antes da eleição e/ou procedência de impugnação de candidatura, de que trata a seção anterior, a chapa da qual fizer parte

o renunciante ou impugnado terá o prazo de 10 dias contados, a partir da afixação do quadro de avisos da sede e subsedes do Sindicato do pedido de renúncia ou da impugnação da candidatura, para substituir esse(s) candidato(s). Respeitando-se o prazo limite de 10 (dez) dias antes das eleições.

ART 96 - O pedido de substituição deverá ser encaminhado em duas vias à Comissão Eleitoral.

Do voto secreto e da cédula única

ART 97 - O voto será direto e secreto, e seu sigilo será assegurado mediante as seguintes providências:

- a. Uso de cédula única contendo todas as chapas registradas;
- b. Isolamento do eleitor em cabine indessável para o ato de votar;
- c. Verificação da autenticidade da cédula única à vista das rubricas dos membros da mesa coletora;
- d. Emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

ART 98 - A cédula única contendo todas as chapas registradas, será confeccionada em papel branco, opaco e pouco absorvente, com tinta preta e tipos uniformes.

§1º - A cédula única deverá ser confeccionada de maneira tal que, dobrada, resgate o sigilo do voto sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-la.

§2º - As chapas registradas deverão ser numeradas seguidamente, a partir do número 1 (hum), obedecendo-se ordem do registro.

§3º - As cédulas deverão conter os nomes dos candidatos efetivos e suplentes.

§4º - Ao lado de cada chapa haverá um retângulo em branco, onde o eleitor assinalará a sua escolha.

§5º - No anverso da faixa onde se localizam os retângulos em branco para assinalação do voto, haverá uma tarja preta.

Da Fiscalização

ART 99 - No prazo de até 10 (dez) dias antes do início da votação, cada chapa receberá da comissão eleitoral, a relação dos associados em condições de votar e cópia do itinerário das mesas coletoras itinerantes.

Parágrafo Único - No mesmo prazo, serão postas à disposição dos interessados, na Secretaria Eleitoral, cópias desses documentos.

ART 100 - Os trabalhos das mesas coletoras poderão ser acompanhados por fiscais designados pelas chapas concorrentes, escolhidos entre os associados, na proporção de um fiscal por chapa registrada para cada mesa coletora.

§1º - Para esse fim, cada chapa encaminhará à secretaria do Sindicato, no prazo de até 5 (cinco) dias anteriores ao início da votação, uma relação de seus fiscais em número suficiente inclusive para eventuais substituições.

§2º - O credenciamento dos fiscais será feito pela Comissão Eleitoral, exclusivamente.

Das mesas coletoras

ART 101 - Serão criadas mesas coletoras em número suficientes para que o prazo estipulado à coleta de votos, sejam visitados os locais de votação com volume significativo de votos, além das mesas coletoras fixas instaladas na sede e subsedes do Sindicato.

ART 102 - O número de mesas coletoras, fixas e itinerantes, serão fixados no edital de convocação de eleição.

ART 103 - As mesas coletoras fixas e itinerantes funcionarão sob a exclusiva responsabilidade de um coordenador indicado pela diretoria executiva do Sindicato e mesários indicados pelas chapas concorrentes na proporção de um mesário para cada chapa, de forma que haverá tantos mesários quantas forem as chapas concorrentes, mais um indicado pelo Sindicato.

ART 104 - Cada chapa concorrente fornecerá à Secretaria do Sindicato, nomes de pessoas idôneas, sob as quais não pese suspeita de fraude eleitoral, em número suficiente e correspondente ao número de mesas coletoras e mais suplentes para eventuais substituições, no prazo de 15 (quinze) dias que antecedem o início da realização do pleito.

Parágrafo Único - A secretaria encaminhará as relações à Comissão Eleitoral, que designará os mesários no prazo de até 10 (dez) dias que antecedem o pleito, encaminhando as relações dos mesários que atuarão em cada mesa coletora à secretaria do sindicato, indicado inclusive, os respectivos suplentes.

ART 105 - No caso de insuficiência de mesários indicados, ou de impedimento de mesários declarado pela Comissão Eleitoral, ou por falta de mesários no horário de coleta de votos, ou na ocorrência de qualquer outra deficiência não solucionada pela Comissão Eleitoral, caberá à diretoria executiva do Sindicato

indicar mesários "ad hoc" a fim de não prejudicar o início ou impedir a interrupção dos trabalhos de coleta e votos.

ART 106 - Não poderão ser nomeados membros das mesas coletoras:

- a. Os candidatos, por seus cônjuges e parentes, ainda que por afinidade, até segundo grau, inclusive;
- b. Os membros da administração do Sindicato e seus diretores;
- c. os que tenham exercido a função de mesários em eleições impugnadas por fraude na coleta de votos.

ART 107 - Todos os membros da mesa coletora deverão estar presentes ao ato de abertura, durante e no encerramento da votação, salvo motivo de força maior.

ART 108 - Não comparecendo o coordenador da mesa coletora até 15 (quinze) minutos antes da hora determinada para o início da votação, poderá a diretoria executiva do Sindicato nomear substituto "ad hoc".

ART 109 - As chapas concorrentes poderão designar, "ad hoc", dentre as pessoas presentes, os membros que forem necessários para complementarem a mesa.

Da coleta de votos

ART 110 - Somente poderão permanecer no recinto da mesa coletora os seus membros, os fiscais credenciados e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

§1º - Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá intervir no seu funcionamento durante os trabalhos de votação.

§2º - Os trabalhos de votação só poderão ser encerrados antecipadamente se já tiverem votado todos os eleitores constantes da folha de votação.

§3º - Quando a votação se fizer em mais de um dia, ao término dos trabalhos de cada dia, o coordenador da mesa coletora, juntamente com os mesários e fiscais, procederá ao fechamento da urna, com aposição de tiras de papel gomado, rubricados pelos membros da mesa e pelos fiscais, fazendo lavrar ata, pelos mesmos assinada, com menção expressa do número de votos depositados.

§4º - Ao término dos trabalhos de cada dia as urnas permanecerão na sede do Sindicato, sob vigilância de pessoas indicadas de comum acordo pelas chapas concorrentes.

§5º - O descerramento da urna no dia da continuação da votação somente poderá ser feito na presença dos mesários e fiscais, após verificado que a mesma permaneceu inviolada.

ART 111 - Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votantes, receberá cédula única rubricada pelo coordenador e mesário e na cabine indevassável, após assinalar sua preferência, a dobrará, depositando-a, em seguida, na urna colocada na mesa coletora.

§1º - O eleitor analfabeto aporá sua impressão digital na folha de votantes, assinando a seu rogo um dos mesários.

§2º - Antes de depositar a cédula na urna, o eleitor deverá exibir a parte rubricada à mesa para que verifiquem, sem a tocar, se é a mesma que lhe foi entregue. Se a cédula não for a mesma, o eleitor será convidado a voltar à cabine indevassável e trazer seu voto na cédula que recebeu; se não proceder conforme determinado, não poderá votar, anotando-se a ocorrência na ata.

ART 112 - Os eleitores cujos votos forem impugnados, e os associados cujos nomes não contarem da lista de votantes, assinarão lista própria, votarão em separado.

§1º - O voto em separado do eleitor que não constar da lista de votantes somente poderá ser tomado se o eleitor comprovar perante a mesa, sua condição de sócio e o seu direito ao voto, procedendo-se da seguinte maneira:

1. Os membros da mesa coletora examinarão os documentos apresentados pelo eleitor que comprove sua condição de voto e lhe entregarão a cédula após este assinar a lista de votação própria.
2. Após votar na cabine indevassável, o eleitor receberá dos membros da mesa, um envelope para nele depositar a cédula.

Do quórum das Eleições

ART 113 - a. O quórum para que seja validada a eleição, será em primeiro escrutínio, de 40% do número de sindicalizados aptos a votar.

b. Não se obtendo o quórum será convocado novo escrutínio para 30 dias da data da realização do primeiro, sendo necessário para efeito de quórum o número de 20% do total de sindicalizados aptos a votar.

c. Não se obtendo o quórum no segundo escrutínio, a diretoria convocará novo período eleitoral.

d. Caso o tempo de mandato da diretoria tenha se extinguido, a comissão eleitoral convocará assembléia geral em um prazo máximo de cinco (5) dias úteis, que elegerá três (3) trabalhadores sindicalizados para que respondam pelo sindicato e convoquem novo período eleitoral, a partir da data de realização de Assembléia Geral, no prazo máximo de sessenta dias (60) dias.

Parágrafo único- As questões pendentes e não resolvidas pela Comissão Eleitoral serão remetidas à Assembléia Geral especialmente convocada para esta finalidade, pelo presidente do Sindicato.

CAPÍTULO XIII

Do Orçamento

ART 114 - O Plano Orçamentário Anual deverá ser aprovado por Assembléia Geral Ordinária especificamente convocada para esse fim.

ART 115 - Os balanços financeiros e patrimonial serão submetidos à aprovação da Assembléia Geral realizada nos termos do título deste Estatuto.

CAPÍTULO XIV

Da dissolução da entidade

ART 116 - A dissolução da entidade, bem como a destinação de seu patrimônio, somente poderá ser decidida em Assembléia Geral, especificamente convocada para esse fim, cuja instalação dependerá, em qualquer convocação, do "quorum" de 3/4 (três quartos) dos associados quites e desde que a proposta de dissolução seja aprovada, por voto direto e secreto, por 60% (sessenta por cento) dos associados.

CAPÍTULO XV

Da anulação e da nulidade do processo eleitoral

ART 117 - Será anulada a eleição quando, mediante recurso formalizado nos termos deste estatuto, ficar comprovado:

1. Que foi realizada em dia, hora e local diversos dos designados no edital de convocação, ou encerrada a coleta de votos antes da hora determinada sem que hajam votados todos os eleitores constantes na folha de votação.
2. Que foi preferida qualquer das formalidades essenciais estabelecidas neste Estatuto.
3. Que não foi cumprido qualquer dos prazos essenciais estabelecidos neste Estatuto.
4. Ocorrência de vício grave ou fraude que comprometa sua legitimidade, importando prejuízo a qualquer candidato ou chapa concorrente.

Parágrafo Único - A anulação do voto não implicará na anulação de urna em que a ocorrência se verificar. De igual forma a anulação da urna não importará na anulação da eleição, salvo se o número de votos anulados for igual ou superior ao da diferença final entre as duas chapas mais votadas.

ART 118 - Não poderá a nulidade, ser invocada por quem lhe deu a causa, e nem aproveitará ao seu responsável.

ART 119 - Anuladas as eleições no Sindicato, outras serão convocadas no prazo de 30 dias a contar da publicação do despacho anulatório, permanecendo em exercício a mesma diretoria, a menos que reste judicialmente comprovado, que foi esta que deu causa à nulidade, caso em que se procederá da forma prevista no artigo deste Estatuto.

CAPÍTULO XVI

Do material eleitoral

ART 120 - À diretoria executiva do Sindicato, e à secretaria do pleito incumbe zelar para que se mantenha organizado o processo eleitoral, formando-se autos em duas vias, constituída a primeira dos documentos originais e a segunda de cópias. São peças essenciais do processo eleitoral:

- a. Edital, folha do jornal que publicou o aviso resumido, boletim do Sindicato que publicou o edital.
- b. Requerimento dos registros de chapas e as respectivas fichas de qualificação e documentos dos candidatos apresentados na inscrição.
- c. Folha de jornal que publicou a relação nominal dos candidatos.
- d. Cópias dos expedientes relativos à composição das mesas coletoras.
- e. Relação dos sócios em condições de votar.
- f. Listas de votação.
- g. Atas das mesas coletoras.
- h. Atas de apurações e proclamação do resultado final.
- i. Exemplar da cédula única.
- j. Cópias das impugnações de candidaturas; e de seus julgamentos.
- k. Cópias de recursos e respectivas contra razões; e de seus julgamentos.
- l. Cópias das decisões expedidas pela Comissão Eleitoral e de seus requerimentos à diretoria do sindicato com as respectivas respostas.
- m. Ata de reunião da diretoria que elegeu o presidente e distribuiu os demais cargos de direção.

Parágrafo Único - Não interposto recurso, o processo eleitoral será arquivado na secretaria do sindicato, podendo ser fornecidas cópias para qualquer associado interessado, mediante requerimento.

CAPITULO XVII

Dos recursos

ART 121 - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, contados da data final da realização do pleito.

§1º - Os recursos poderão ser interpostos por qualquer membro da chapa concorrente.

§2º - O recurso e os documentos de prova que lhe foram anexados, serão apresentados em duas vias, contra-recibo, na secretaria do pleito, sendo a primeira via juntada à primeira via do processo eleitoral. A segunda via do recurso e dos documentos que o acompanham, serão entregues, também contra-recibo, em 24 horas, ao recorrido que terá prazo de 8 (oito) dias para oferecer contra-razões a serem protocoladas, igualmente, na secretaria do pleito.

ART 122 - Findo o prazo estipulado, recebidas ou não as contra-razões do recorrido, será o recurso encaminhado à Comissão Eleitoral para decisão, que deverá correr antes do término do mandato vigente.

ART 123 - O recurso não suspenderá a posse dos eleitos, salvo se for provido e comunicado oficialmente o sindicato antes da posse.

Parágrafo Único - O recurso somente poderá versar sobre nulidades ou anulação da eleição no Capítulo deste Título.

CAPÍTULO XVIII

Disposições Transitórias

ART 124 - Eventuais alterações ao presente estatuto, no todo ou em parte, poderão ser precedidas através de Assembléia Geral especialmente convocada para este fim, desde que aprovadas por 2% (dois por cento) dos associados quites com sua mensalidade.

ART 125 - Os cargos criados pelo presente Estatuto, na diretoria do Sindicato, entrarão em vigor a partir da próxima eleição.

ART 126 - O IV Congresso será realizado em fevereiro de 1993 (Hum mil, novecentos e noventa e três).

23 NOV 1992

WALTER K. TAKEMOTO
Presidente

26. CARTÓRIO DE NOTAS 26.º

BEL. JACINTHO GUGLIELMI - Escrivão
RUY LA FERRA - Oficial Maior

Pça. João Mendes, 40 - 11.º and. - FATEC - 07/3491 - S. Paulo

Reconheço por semelhança e firma

Walter K. Takemoto

SÃO PAULO, 23 NOV 92

Em testemunha da verdade

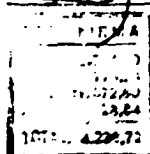
Selo Estor

Escrivão

☐ Carlos Alberto

☐ Bel. Luiz Carlos

☐ Oney Pereira





ATA DE POSSE DO CONSELHO DIRETOR E CONSELHO FISCAL
DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
SÃO PAULO/SP

Aos 02 (dois) dias do mês de maio de 1.993, às 9:00 horas, à Rua do Carmo, 239, São Paulo/SP, realizou-se a solenidade de posse do Conselho Diretor e Conselho Fiscal do SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO PAULO, com mandato a ser exercido por um período de 03 (três) anos, a contar da presente data - 02 de maio de 1.993. Registre-se, por oportuno, que as eleições que escolheram os ocupantes do Conselho Diretor e Conselho Fiscal que ora tomam posse, ocorreram de 26 a 30 de abril de 1.993, sendo certo que o processo de apuração destas eleições teve início às 23:00 horas do dia 30 de abril, encerrando-se às 5:30 horas do dia 1º de maio do corrente ano. A presidência desta solenidade de posse coube ao Sr. Walter Kioshi Takemoto, que presidiu, igualmente, o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Paulo pelo triênio 1.990/1.993, ficando a cargo do Sr. José Riberto Batista a secretaria destes trabalhos. Após a instalação da solenidade, o Sr. Walter Kioshi Takemoto passou a entregar a cada um dos eleitos a sua credencial, empossando-os por conseguinte, nesta ocasião. São os seguintes os servidores eleitos e empossados para o Conselho Diretor e Conselho Fiscal do SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO PAULO:

CONSELHO DIRETOR - Presidente: Alice de Jesus Vicente, RG 11.143.923; Secretário Geral: João Batista Gomes, RG 18.857.016; Tesoureira: Maria Luísa de Barros Carvalho, RG 3.585.465; Secretária de Formação Sindical: Juneia Martins Batista, RG 11.051.802-0; Secretária de Assuntos Inter-sindicais: Maria Célia Matias, RG 5.154.494-5; Secretária de Saúde do Trabalhador: Roseli Lopes de Macedo Leal, RG 7.812.128; Secretário de Assuntos Econômicos: Candido Elpídio de Souza Vaccarezza, RG 1.265.637; Secretária da Mulher Trabalhadora: Adriana Maria de Jesus, RG 10.144.735-8; Secretário de Assuntos Jurídicos: José Riberto Batista, RG 13.277.042; Secretária de Imprensa: Júlia Maria Santos Roland, RG 11.239.290-8; Secretário de Políticas Sociais: Raimundo Evando Lima Viana, RG 489.481; Coordenador da Região Norte: Vlamir Lima, RG 15.405.500; Coordenador da Região Sul 1: Dirceu de Brito Farias, RG 7.787.578-3; Coordenador da Região Sul 2: Gilberto José Ferreira, RG 7.878.109; Coordenador da Região Leste 1: Carmem Lúcia Rocha, RG 16.721.677; Coordenador da Região Leste 2: Claudete Alves da Silva Souza, RG 11.370.777; Coordenador da Região Sul 3: [nome não legível], RG [número não legível].

**SINDICATO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS
DE SÃO PAULO**

Folha n.º 118 do pro
n.º 866 de 19
o funcionário



deste: Inácio Dantas Filho, RG 5.763.092-6; Coordenador da Região Centro: Joaquim Luiz Mendes de Almeida, RG 4.415.631-5; Coordenador da Região Oeste: José Carlos Marciano, RG 6.353.559; Diretores de Base: Wilson Raimundo Rodrigues, RG 7.867.610-1; Ana Maria de Carvalho Oliveira, RG 23.261.370-9; Luiz Alberto Soares Mayer, RG 14.786.001; Valdemar Bombini Pinto, RG 5.554.169-0; José Roberto Moreira de Carvalho, RG 9.092.379-0; Sueli Aparecida Ferreira dos Santos, RG 16.838.048; Elisabeth Francisco de Andrade, RG 5.898.954; Juarez Araújo Brandão, RG 379.774; Maria Eloísa Lima, RG 14.356.422-5; Luiz Mendes de Almeida, RG 5.355.011-0; Sônia Pires Freire, RG 17.812.053; Eva Eiko Kawassaki, RG 17.904.642; Milton Ferreira de Souza, RG 14.428.028; Valdirene Andrade Porcino de Freitas, RG 22.022.546-1; Sebastiana Cardoso dos Santos, RG 6.459.266; Omar Braga Mendonça, RG 3.034.729; Elisabete Felipe, RG 10.778.897-4; Alba Ballestero de Carvalho, RG 4.314.876; Airson da Costa, RG 10.117.088; Maria Helena da Silva Ramalho, RG 17.127.635; Maria Aparecida de Assis, RG 9.776.156; Luiz Carlos Amaral Costa, RG 12.508.386-5; Gutemberg de Araújo Novaes, RG 9.921.945; Mario Augusto Santos Teixeira, RG M-3.805.424; Maria Arleide Alves da Silva, RG 9.836.893-X; Djalma Maria Prado, RG 15.101.762; Hugo Sabbag, RG 6.327.885; Placidina Maria de Siqueira, RG 10.209.266-7; Djanira Salles, RG 7.701.944; Célia Regina Kuhl, RG 11.532.450; Luiz Cláudio Veloso da Silva, RG 15.223.936; Aparecida Odete Saraiva Sampaio, RG 6.627.411; Conselho Fiscal efetivos: Mirtes Faria Fontes, RG 14.593.082; Geraldo Sobral Fernandes, RG 16.110.165; Manoel da Conceição Ramos, RG 18.012.503; suplentes: Alaíde Rodrigues, RG 4.113.089; Elisineia Alves Rocha, RG 2.105.199; Paula Assunta Badaró Maia, RG 8.746.380. Após a posse dos eleitos, foi lavrada a presente ata dos trabalhos que, após lida e achada conforme vai assinada pelo presidente e secretário desta solenidade, bem como por todos os membros recém empossados.

Walter Kioshi Takemoto
Presidente

José Riberto Batista
Secretário

26.º CARTÓRIO DE NOTAS 26.º
DEL JACINTHO GUGLIELMI - Escrivão
RUY LA FARINA - Oficial Maior
Pça. João Mendes, 42 - 1.ª and. - P-2X - 87.8491 - S. Paulo
Reconheço por sua função e firma

SAO PAULO 05 MAR 1983
Em testemunha da Verdade

Gelo Estadual o p. de validade paga por taxa
Escrivães Autorizados
Firma
Folha 8.836,08
Estado 2.385,74
Cert. Serv. 787,21
A.P.M. 84,31

Alice de Jesus Vicente *[assinatura]*
João Batista Gomes *João B. Gomes*
Maria Luisa de Barros Carvalho *Maria Luisa de Barros Carvalho*
Jenêia Martins Batista *[assinatura]*
Maria Célia Matias *[assinatura]*
Roseli Lopes de Macedo Leal *[assinatura]*
Candido Elpidio de Souza Vaccarezza *[assinatura]*
Adriana Maria de Jesus *Adriana Maria de Jesus*
José Riberto Batista *[assinatura]*
Julia Maria Santos Roland *[assinatura]*
Raimundo Evando Lima Viana *[assinatura]*
Vlamir Lima *[assinatura]*
Dirceu de Brito Farias *[assinatura]*
Gilberto José Ferreira *[assinatura]*
Carmen Lucia Rocha *[assinatura]*
Claudete Alves da Silva Souza *[assinatura]*
Inácio Fernandes Dantas Filho *[assinatura]*
Joaquim Luiz Mendes de Almeida *[assinatura]*
José Carlos Marciano *[assinatura]*
Wilson Raimundo Rodrigues *[assinatura]*
Ana Maria De Carvalho Oliveira *[assinatura]*
Luis Alberto Soares Mayer *[assinatura]*
Valdemar Bombini Pinto *[assinatura]*
José Roberto Moreira de Carvalho *[assinatura]*
Sueli Aparecida Ferreira dos Santos *[assinatura]*
Elizabeth Francisco de Andrade *[assinatura]*
Juarez Araujo Brandão *[assinatura]*
Maria Eloisa Lima *[assinatura]*
Luis Mendes de Almeida *[assinatura]*
Sonia Pires Freire *[assinatura]*
Eva Eiko Kawassaki *[assinatura]*
Milton Ferreira de Souza *[assinatura]*
Valdirene Andrade Porcino de Freitas *[assinatura]*
Sebastiana Cardoso dos Santos *[assinatura]*
Omar Braga Mendonça *[assinatura]*
Elizabete Felipe *[assinatura]*
Alba Ballestero de Carvalho *[assinatura]*
Airsson da Costa *[assinatura]*
Maria Helena da Silva Ramalho *[assinatura]*

**SINDICATO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS
DE SÃO PAULO**

Folha n.º 120 do proc.
n.º 866 de 19 93
o funcionário 8



Maria Aparecida de Assis *me ap. de assis*

Luis Carlos Amaral Costa *Luiz Carlos*

Gutemberg de Araujo Novaes *Gutemberg*

Mario Augusto Santos Teixeira *Mario Augusto*

Maria Arleide Alves da Silva *Maria Arleide Alves da Silva*

Djalma Maria Prado *Djalma Maria Prado*

Hugo Sabbag *Hugo Sabbag*

Placidina Maria de Siqueira *Placidina Maria de Siqueira*

Djanira Sales *Djanira Sales*

Célia Regina Kuhl *Célia Regina Kuhl*

Aparecida Odete Saraiva Sampaio *Aparecida Odete Saraiva Sampaio*

Mirtes Faria Fontes *Mirtes Faria Fontes*

Geraldo Sobral Fernandes *Geraldo Sobral Fernandes*

Manoel da Conceição Ramos *Manoel da Conceição Ramos*

Alaide Rodrigues *Alaide Rodrigues*

Elisineia Alves Rocha *Elisineia Alves Rocha*

Paula Assunta Badaró Maia *Paula Assunta Badaró Maia*

Luiz Cláudio Veloso da Silva *Luiz Cláudio Veloso da Silva*

2.º Ofício de Reg. Civ. das Pessoas Jurídicas

36703

Microfilmagem

ATA DE DELIBERAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DO SINDSEP

Aos 23 dias do mês de dezembro de 1993, reuniu-se a Diretoria do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Paulo, em sua sede, onde deliberou-se pela mudança do Capítulo I, artigo 1º, do Estatuto da Entidade, no que diz respeito ao endereço da sede, que agora passa a constar como: Rua Silveira Martins, 179, Sé, São Paulo, S.P., CEP: 01019-000.

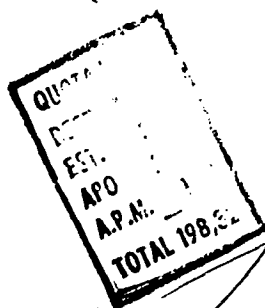
Sendo só, assinam a presente Ata o Secretário Geral, João Batista Gomes e a Presidente da entidade, Alice de Jesus Vicente.

São Paulo, 24 de dezembro de 1993.

13.º
TABELADO

João B. Gomes
JOÃO BATISTA GOMES
Sec. Geral

Alice de Jesus Vicente
ALICE DE JESUS VICENTE
Presidente



13.º
TABELADO

RECEBIMOS DE NOTAS
RECEBIMOS DE CAMARGO FILHO
Rua Roberto Simonsen N.º 114
LEILO - SP.

Reconheço por semelhança
indicadas de

Alice de Jesus Vicente

S. Paulo, 04 de FEV de 1994
da verdade

ANTONIO CARLOS SOARES - ESC. AUT.
TAXAS POR VERBA

Ata de deliberação da alteração do Estatuto

Aos vinte e sete, vinte e oito e vinte e nove dias do mês de agosto do ano de hum mil, novcentos e noventa e hum, foi realizado o III Congresso do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Paulo. Durante o III Congresso se realizou assembléia geral a qual se deleberou pela alteração do atual estatuto. As emendas aprovadas foram as seguinte: No artigo primeiro: Substituir o endereço de "Av. Liberdade, 498 -Liberdade, São Paulo" para "Rua do Carmo, 239 - Sé, São Paulo." No artigo segundo: Suprimir "e indireta". No artigo: Substituir o item a: "desenvolver atividades na busca de soluções para os problemas da categoria tendo em vista a melhoria de suas condições de vida e trabalho, agindo sempre no interesse geral dos trabalhadores."; Substituir no item b: " e política" por " política e sindical", e acrescentar ao final do item : "sindicalizados"; Substituir o item d: Defesa das reivindicações imediatas e históricas de seus representados; A- acrescentar ao final do artigo, dois novos itens: "e) Defender a unidade dos trabalhadores da cidade e do campo na luta pela conquista de um país soberano, democrático e progressista, contra todo tipo de ingerência dos países imperialistas nos assuntos nacionais e pela reforma agrária anti-latinfundiária."; "f) Promover congressos, seminários, assembléias e outros eventos para aumentar o nível de organização e conscientização da categoria, assim como participar de eventos intersindicais e de outros fóruns." No artigo quarto: acrescentar no final do item b-"e contrato coletivo de Trabalho"; Substituir o item g: "Apoiar todas as iniciativas populares e progressistas que visem a melhoria das condições de vida para os trabalhadores." A acrescentar um novo item: "h) Manter contatos e intercâmbio com as entidades congêneres, sindicais ou não, em todos os níveis, desde que preservados os objetivos gerais fixados por este estatuto.". No artigo quinto: Substituir no item g: "profissionais" por "de formação profissional"; Adicionar um novo item: "h) Lutar pela defesa dos serviços públicos e pela dignidade da função pública.". No artigo sexto: no item b, após "feita de ser votado", acrescentar "para cargo de direção do sindicato e comissão sindical de base,.". No artigo sétimo: Suprimir "por qualquer motivo", e acrescentar no final do artigo: " Não perderá o direito de associado o sindicalizado cuja demissão for caracterizada por perseguição política ou cerceamento à atividade sindical e da defesa dos interesses dos trabalhadores.". No artigo oitavo: Suprimir " por qualquer motivo". No artigo décimo quinto: Acrescentar ao final do artigo: "10) Coordenador da Região Sul 2; 11) Coordenador da Região Noroeste; 12) Coordenador da Região Leste 2; 13) Diretor da Secretaria de Formação Sindical; 14) Diretor da Secretaria de Imprensa; 15) Diretor da Secretaria de Políticas Sociais; 16) Diretor da Secretaria de Assuntos Jurídicos; 17) Diretor da Secretaria de Saúde do Trabalhador; 18) Diretor da Secretaria da Mulher Trabalhadora; 19) Diretor da Secretaria de Assuntos Intersindicais; 20) Diretor da Secretaria de Assuntos

31661--

Econômicos e Pesquisa." No artigo décimo sexto: Suprimir no 2º parágrafo: "cultu-
ral", e acrescentar ao final do parágrafo: " formação sindical, políticas sociais,
mulher trabalhadora, imprensa, assuntos intersindicais e assuntos econômicos e pes-
quisa." Adicionar um parágrafo 3º: "A diretoria deve organizar o sindicato nas se-
cretarias para aglutiná-los em função das suas especificidades por áreas de traba-
lho, por assuntos de interesse, etc." No artigo décimo sétimo: Substituir o item h
"Efetuar prestação de contas semestral aos sindicalizados". Adicionar ao final do
artigo três novos itens: "n) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria to-
madas em todas as suas instâncias."; "o) Elaborar e controlar a aplicação de to-
dos os planos de operacionalização política e das campanhas reivindicatórias apro-
vadas pelos congressos e assembleias da categoria."; "p) Reunir-se em caráter ordiná-
rio duas vezes por mês, e extraordinariamente, sempre que convocada por metade
mais um de seus membros ou pelo seu presidente.". No artigo vigésimo quarto: Adicio-
nar ao final do artigo: " São Atribuições dos Coordenadores de Região: a) cumprir
e fazer cumprir o presente estatuto; b) coordenar conjuntamente com os diretores
de região as atividades nas regiões específicas; c) convocar reuniões em locais de
trabalho, para discutir assuntos do interesse local; d) convocar assembleias regio-
nais; e) presidir ou designar quem faça as assembleias regionais ou por local de
trabalho; f) encaminhar as decisões da Assembleia Geral e de Diretoria na região e
das plenárias de CBS. São atribuições da Secretaria de Formação Sindical: a) cum-
prir e fazer cumprir o presente estatuto; b) Implementar a Secretaria de Formação
Sindical; c) propor a realização e coordenar a organização de seminários, cursos,
palestras, encontros de área, dentro dos interesses mais gerais dos trabalhadores
da categoria e nos princípios fixados por este estatuto; d) propor planos de ação
do Sindicato específicos para a sua Secretaria, sempre em consonância com as deli-
berações da categoria; e) realizar estudos, pesquisas e análises sobre a situação
da categoria procurando sempre dar a mais ampla divulgação dessas atividades, bem
como dos seus resultados; f) formar dirigentes sindicais e militantes ministrando
cursos específicos. São atribuições da Secretaria de Imprensa: a) Cumprir e fazer
cumprir o presente estatuto; b) Implementar a Secretaria de Imprensa no Sindicato;
c) manter os informativos divulgando amplamente os assuntos de interesse da cate-
goria e dos trabalhadores; d) divulgar amplamente as atividades da entidade; e)
manter contato com os órgão de comunicação de massa; f) ter sob o seu comando e
sob sua responsabilidade os setores de propaganda e marketing, art, publicidade e
a gráfica da entidade. São atribuições da Secretaria de Assuntos Jurídicos: a) cum-
prir e fazer cumprir o presente estatuto; b) implementar a Secretaria de Assuntos
Jurídicos. c) Desenvolver estudos jurídicos que visem a adequação da entidade à vi-
da constitucional do país; d) acompanhar todos os processos individuais e coleti-
vos sob a responsabilidade desta Secretaria; e) representar o sindicato em todas

as questões judiciais e outros fóruns que a entidade tenha sido convocada a participar. São atribuições da Secretaria de Saúde do Trabalhador: a) cumprir e fazer 'cumprir o presente estatuto; b) implementar a secretaria de Saúde do trabalhador; c) responsabilizar-se pelos estudos dos problemas relativos à insalubridade, penosidade, periculosidade e do trabalho; d) elaborar programas e estudos sobre as condições de saúde e segurança do trabalhador; e) promover seminários e outros eventos sobre o tema "segurança do trabalho"; f) estar em contato e acompanhar a ação de todas as CIPAs e COMSATS na área de ação do sindicato; g) Efetuar visitas técnicas aos locais de trabalhos elaborando laudos sobre as condições vistoriadas. São atribuições da Secretaria da Mulher Trabalhadora: a) cumprir e fazer cumprir o presente estatuto; b) implementar a Secretaria da Mulher trabalhadora sem discriminação; c) promover cursos, seminários, palestras e outros eventos conjuntamente com as outras secretarias; d) realizar estudos e pesquisas sobre a mulher na categoria e manter intercâmbio com outras entidades e movimentos de mulheres em geral. São atribuições da secretaria de Assuntos Intersindicais: a) cumprir e fazer cumprir o presente estatuto; b) implementar a Secretaria de Assuntos Intersindicais; c) manter contatos com outras entidades sindicais, visando troca de experiência e atividades conjuntas; d) promover eventos de âmbito mais geral, que visem a integração da categoria; e) estabelecer um calendário de atividades sociais. São atribuições da Secretaria de ASSUNTOS Econômicos e Pesquisa: a) cumprir e fazer cumprir o presente estatuto; b) implementar a Secretaria de Assuntos Econômicos e Pesquisa; c) acompanhar e subsidiar as negociações coletivas e individuais; d) elaborar estudos, pesquisas e análises de assuntos específicos da Secretaria. São atribuições dos Diretores de região: a) cumprir e fazer cumprir o presente estatuto; b) atuar em conjunto com o coordenador da região; c) participar das reuniões de locais de trabalho e das assembleias regionais; d) encaminhar as decisões da Assembleia Geral e das plenárias de CSB, da diretoria e da assembleia regional; e) convocar assembleia nos locais de trabalho. Acrescentar após quadragésimo artigo: "Artigo quadragésimo primeiro: Compete ao Congresso da categoria: a) avaliar a realidade e a situação política, econômica e social do país, definir a linha de ação do sindicato bem como as suas relações intersindicais e fixar o seu plano de lutas. b) eleger a mesa diretora dos trabalhos entre seus participantes; c) apreciar e votar todas as propostas de alteração estatutária apresentadas; d) definir a carta de princípios da entidade, alterá-la sempre que se fizer necessária. Artigo quadragésimo segundo: O congresso da categoria poderá votar, por decisão de metade mais um dos presentes, assuntos que não constem da ordem do dia para o qual foi convocada. Artigo quadragésimo terceiro: O congresso da categoria poderá ser convocada extraordinariamente nas seguintes condições: a) pela própria iniciativa; b) pela Assembleia Geral da categoria; c) pela diretoria do sindicato. Parágrafo 1º: O congresso'

extraordinário só poderá tratar dos assuntos para os quais foi convocado. Parágrafo 2º: O encaminhamento da convocação do Congresso ordinário e extraordinário será feito pela diretoria do sindicato. A convocação deve ser a mais ampla possível, utilizando-se de todos os recursos de comunicação disponível e a publicação de edital de convocação em jornais de grande circulação na base sindical. Artigo quadragésimo quarto: Eleger os delegados da entidade que a categoria decida participar." No artigo quinquagésimo segundo: Adicionar depois de "A plenária" acrescentar "Geral" No artigo quinquagésimo terceiro: substituir o artigo por: "Será composta pelos membros regularmente eleitos e inscritos no sindicato." Suprimir o artigo quinquagésimo quarto. No artigo quinquagésimo sexto: Depois de "A Plenária" acrescentar: "Geral". Adicionar ao final do artigo: "Para ter direito a voto na plenária geral os seus membros devem necessariamente ter participado das plenárias regionais das CSB de sua região. - Antecedendo as plenárias gerais os coordenadores deverão previamente entregar à diretoria ata e listas de presença da plenária regional para e feito do quórum da plenária geral. - O quórum mínimo das plenárias regionais é de 20%. No artigo sexagésimo terceiro: substituir "1 ano" por "02 anos". Suprimir os artigos 67 e 69. No artigo 78 : substituir: "presidente do sindicato" por "diretoria executiva do sindicato". Substituir o 1º parágrafo por: "A diretoria executiva delegará à comissão eleitoral a responsabilidade pela condução do processo eleitoral. No parágrafo único substituir: "presidente do sindicato" por "Diretoria executiva do sindicato". Substituir no paragrafo 2º e 3º : "presidente do sindicato" por "Diretoria executiva do sindicato". Nos artigos: 81, 85, 102, 14, 107, 121 substituir: "presidente do sindicato" por "diretoria executiva do sindicato". No artigo octagésimo quinto: Suprimir a expressão. "número e série da carteira de trabalho e previdência social". No artigo nonagésimo oitavo: substituir: "presidente do sindicato" por "a comissão eleitoral". No final do artigo centésimo décimo primeiro, acrescentar: " - Do quórum das eleições: a) o quórum para que seja validada a eleição, será em primeiro escrutínio, de 40% do número de sindicalizados aptos a votar. Não se obtendo o quórum será convocado novo escrutínio para 30 dias da data da realização do primeiro, sendo necessário para efeito de quórum o número de 20% do total de sindicalizados aptos a votar. Não se obtendo o quórum no segundo escrutínio, a diretoria convocará novo período eleitoral. Caso o tempo de mandato da diretoria tenha se extinguido, a comissão eleitoral convocará assembleia geral em um prazo máximo de cinco (5) dias úteis, que elegerá três (3) trabalhadores sindicalizados para que respondam pelo sindicato e convoquem novo período eleitoral, a partir da data de realização da Assembleia Geral, no prazo máximo de sessenta (60) dias.; b) As questões pendentes e não resolvidas pela Comissão Eleitoral serão remetidas à Assembleia Geral especialmente convocada para esta finalidade." Suprimir os artigos 116 e 117. Acréscimo do título : " Disposições Transitórias" com os seguintes artigos: Artigo 125 : " Os cargos criados pelo presente Estatuto, na dire-

toria do Sindicato, entrarão em vigor a partir da próxima eleição. Artigo 126:
" O IV Congresso será realizado em fevereiro de 1.993 (Hum mil, novecentos e
noventa e três).

7 NOV 1992

Jose Riberto Batista
JOSE RIBERTO BATISTA
Secr. Geral

WALTER K. TAKEMOTO
WALTER K. TAKEMOTO
Presidente

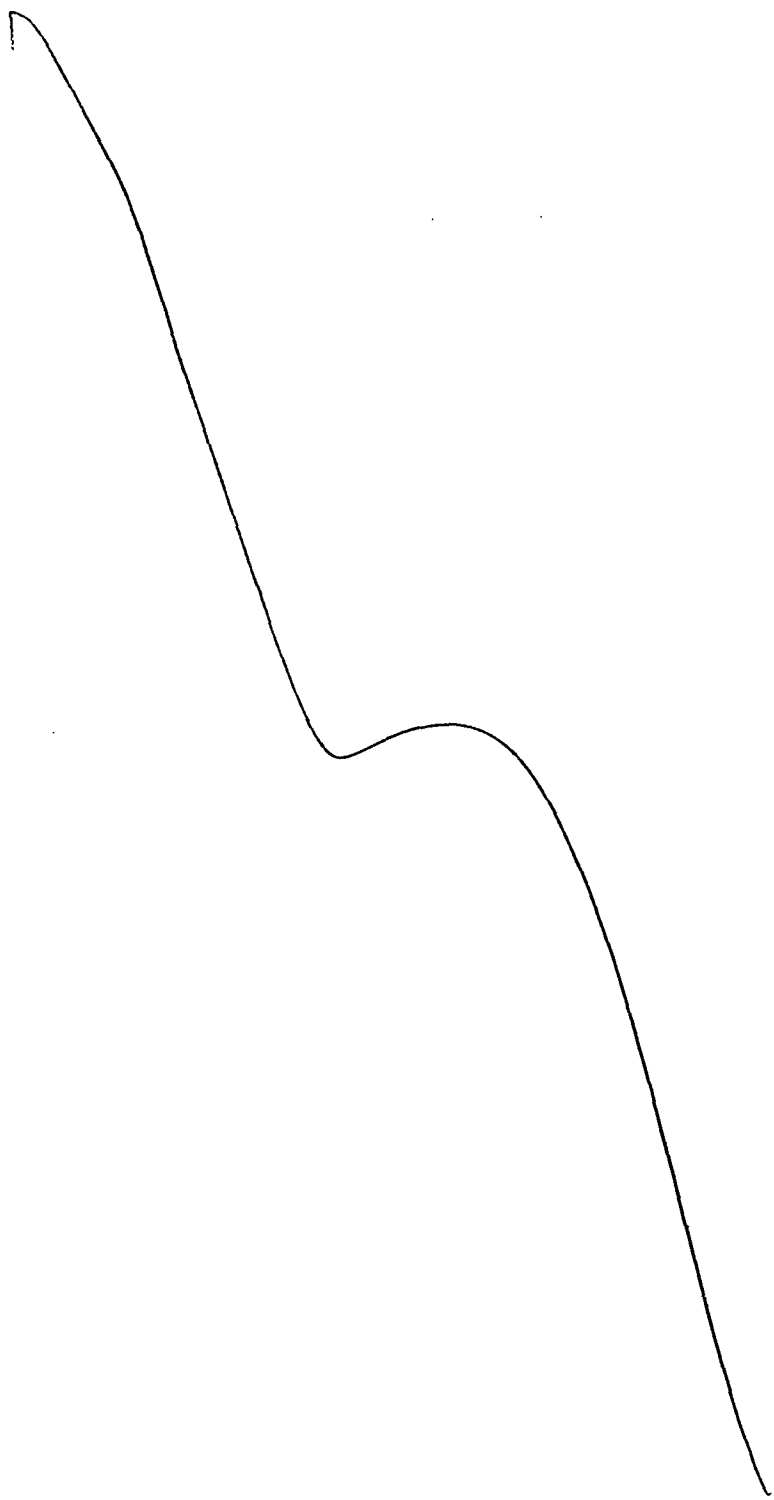
Araquén Oliveira da Silva
ARAQUEN OLIVEIRA DA SILVA
Advogado
OAB SP./95.593
Rua Monte Alegre, n.º 523 - 2.º And.
Fone: (011) 871-5900 C/Fax

200. CARTORIO DE NOTAS-MENOTTI
Rua Florencio do Abreu, 164 - Tel. 227-3889 São Paulo - SP

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) Firma(s) de:
JOSE RIBERTO BATISTA * * * * *
São Paulo, 17 DE NOVENBRO DE 1992 477:90

Valendo Dias
VALENDO DIAS (Escrivão Autorizado)

Cada Firma e Pro. dados Cnt. 8.453.706 São Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO	
SERIE, Juntado nesta data para ser assinado e rubricado	
folha n.º	<u>127</u> / <u>18</u> / <u>04</u> / <u>94</u> a) 

Câmara Municipal de São Paulo

PARECER
0373/94
866/93.

DA COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOBRE O PL Nº.

Encaminhado pelo Executivo, o projeto dispõe sobre a reorganização do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, criando e transformando cargos que integram os seus quadros de pessoal.

Os aspectos mais importantes da propositura são os resumidos a seguir.

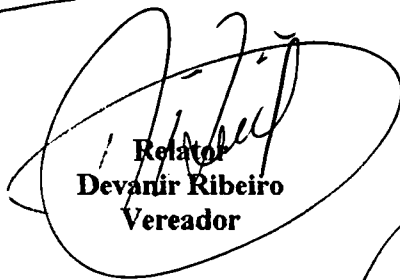
- a) Cria-se a figura do agente de fiscalização financeira, cujo quadro deve ser preenchido através de concurso público, por profissionais das áreas de Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas, Economia ou Administração. O objetivo é atender à crescente demanda de auditorias.
- b) Cria-se cargos pertinentes ao campo da informática, tais como supervisores e programadores, visando desenvolver e manter o processo de informatização dos trabalhos do Tribunal.
- c) Regulariza-se a situação de servidores do Tribunal, criando cargos para aqueles que hoje apenas exercem funções.
- d) Cria-se quadro de pessoal próprio para a creche que atende os filhos dos servidores.

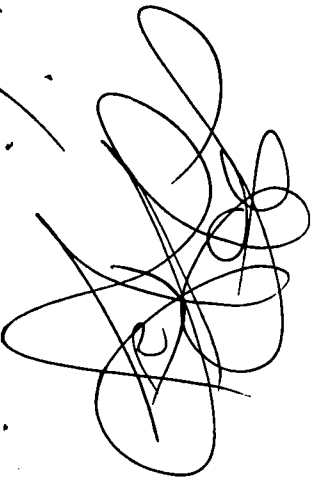
As alterações propostas são oportunas, pois a atual estrutura administrativa do Tribunal - que é a mesma do início da década de 80 - precisa ser adequada à evolução do perfil das solicitações que tem ocorrido recentemente, mormente após a promulgação da Constituição de 1988.

Há que se considerar, também que o projeto em tela não representa "inchamento" do quadro de pessoal do Tribunal. Com efeito, embora o número de cargos criados seja próximo de 200, o acréscimo real do número de servidores é de pouco mais de três dezenas, pois muitos dos cargos criados devem ser preenchidos por pessoas que já exercem funções ou por servidores de carreira.

Pelo exposto, favorável o parecer.

Sala da Comissão de Administração Pública, 18/04/94.



Relator
Devanir Ribeiro
Vereador

A A.T.M. A PEDIDO.
Em, 19/04/94 18:00h.



ARÃO M. DOS SANTOS
Secretário

A ADM. PUB EM DEVOLUCÃO

Publicado no DIÁRIO OFICIAL
de <u>20</u> / <u>04</u> / 19 <u>94</u>
pagina <u>70</u> coluna <u>2</u>
conferido: <u>ARÃO</u>

À Douta Comissão de
Finanças e Orçamento
Em, 20/04/94



ARÃO M. DOS SANTOS
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO	
SEGUE, Juntado nesta data copias para informação rubricado por	
folha n. <u>128 a 155</u>	<u>28/04/94</u> a) <u>ARÃO</u>

DEPARTAMENTO DE TAQUIGRAFIA
DT. 10

SEM REVISÃO

Comissao de Administracao Publica

Presidente: Sr. Dr. Francisco Whitaker

Audiencia Publica s/Ph. 866/93

Em 18. abril - 1994

Do Sr. Professor Haroldo Martins do Santos
(ma)

Folha n.º	129	do proc.
N.º	866	de 1993
O funcionário	<i>[assinatura]</i>	

SEM REVISÃO

Thereminha de Freitas Muzzi

THEREMINHA DE FREITAS MUZZI
Diretora T6c. Depto. Taquigrafia
DT. 10



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO
-TAQUIGRAFIA-

Folha n° 130 do proc.
PAULO 866 de 19 93
O funcionário

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
1						

SEM REVISÃO

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Presidentes: Sr. Vereador Chico Whitaker

Membros: Srs. Vereadores

Archibaldo Zanora

Edivaldo Estima

Gilberto Nascimento

Vital Molasco

Devanir Ribeiro

AUDIÊNCIA PÚBLICA com entidades, autoridades e interessados,
para discussão do Projeto de Lei nº 866/93, que "Dispõe sobre a reorga-
nização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, rea-
lizada no dia 18 de abril de 1994, no Anexo "C", da Câmara Municipal
de São Paulo.

Solicitante: Sr. Vereador Chico Whitaker.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 131 do proc.
n.º 866 de 1993
O funcionário

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A16	1	morg.	cul. pública	18.4.94		

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker) - Vamos dar início a esta audiência pública, que foi solicitada pelo Sindicato dos Servidores Públicos, para discutir o projeto de reestruturação do Tribunal de Contas, PL nº 866/93, que dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei 9167/80, e os artigos VI e VII da Lei 10.430/88, e dá outras providências.

Quero agradecer a presença de todos os senhores funcionários, membros do Tribunal que tiveram a gentileza de vir até esta audiência. Como os senhores sabem essas audiências públicas têm por objetivo esclarecer os diferentes aspectos das matérias que são tratadas aqui na Câmara, de forma a fazer com que a participação dos interessados e da sociedade seja a mais ampla possível. Normalmente a matéria sobre a qual estamos sob a Lei Orgânica obrigados a fazer audiências públicas, no mínimo duas, como por exemplo esta que está ocorrendo no salão ao lado, que é o projeto de saneamento, portanto implica na obrigatoriedade de audiências públicas. Para outras situações há duas eventualidades, uma de a audiência ser solicitada pela comissão na qual o projeto tramita, nesse caso, se é uma solicitação desse tipo



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 132 do proc.
866 de 19 93
O funcionário JA

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A17	1	Angela	Aud. Públ.	18.04.94		

mas eu gostaria, então, de solicitar que os interessados se inscrevessem para falar.

O SR. ALEX FREUA NETTO - O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Paulo solicitou esta audiência pública. E, de acordo com o Regimento, ela está completamente dentro da lei.

Gostaria de saber quais os ~~motivos~~ ^{levaram} motivos que/o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais ~~solicitou~~ a solicitar essa audiência.

O SR. CHICO WHITAKER - Está bem colocada a questão . Já chegou algum representante do sindicato aqui ou não? (Pausa.) Então, nós temos duas possibilidades: ou esperar por eles para dar início ou, pela minha opinião, darmos início e quando chegasse a pessoa solicitaríamos que fizesse a explicação.

O SR. ALEX FREUA NETTO - V.Exa . marcou para as 17 horas. Todos nós, sem exceção nenhuma, largamos os nossos afazeres para cumprir religiosamente o horário marcado . Estamos aqui. Isso foi publicado há muitos dias que seria hoje a reunião, a audiência pública .

O SR. CHICO WHITAKER - Inclusi ve ~~nesta reunião~~ dois jor



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 133 do proc.
PMULO 866 de 19 93
O funcionário Djalma

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
Al7	2	Angela	Aud. Públ.	18.4.94		

nais publicaram.

O SR. ALEX PREUA NETTO - Nós esperamos, foram emitidos convites, o Diário Oficial publicou ... De forma que eu acho que devemos iniciar o processo, porque se formos esperar dez minutos, se eles não vierem vamos ter de esperar mais dez, mais dez. Nós não queremos adiar. Queremos solucionar, se possível, isso .

Então, gostaria que V.Exa. liberasse a palavra para quem dela quiser fazer uso, com relação ao processo, para explicações detalhadas, quais as razões que eles estão aqui, inclusive.

O SR. CHICO WHITAKER - Estou plenamente de acordo. É exatamente essa a posição que eu estava adotando. Inclusive nem solicitei que se esperasse a presença do Sindicato para poder dar início, porque não é o caso de estarmos aqui dando tempo, com a possibilidade de que ~~eles~~ não se apresentem nenhum representante do Sindicato.

Então, fica aberta a palavra, como eu já havia dito antes. Tenho a impressão de que ... O Sr. Djalma está se inscrevendo.

Então, tem a palavra.

O SR. DJALMA - Sr. Presidente, Srs.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 134 do proc
N.º 866 de 1993
O funcionário *gms*

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A17	3	Angela	Aud .Públ.	18.4 .94		

Vereadores, colegas de trabalho do Tribunal e outros presentes aqui, na qualidade de Presidente da Associação, fiz parte da comissão que elaborou esse projeto de reestruturação do Tribunal de Contas.

Como Presidente e representante dos funcionários, o nosso Presidente, Dr. Paulo, pediu que eu fizesse parte porque eu seria a voz dos funcionários dentro dessa comissão .

Essa comissão foi composta unicamente por funcionários. Essa reestruturação é aquilo que realmente o Tribunal de Contas necessita na realidade, necessita para poder fazer parte desse contexto texto que estamos tendo agora, uma vez que na nossa Constituição fala-se muito em "economicidade", em "fiscalização" e o fim do Tribunal de Contas é fiscalizar tudo isso que está na Constituição.

Acontece que a estrutura do Tribunal de Contas vem de anos. Os nossos funcionários, e agora falo em nome deles, estão se dobrando, porque o Tribunal de Contas, na medida em que o tempo foi passando, foi se tornando pequeno para cumprir tudo aquilo que a Constituição determina.

Então, a vista dessa dificuldade que estamos tendo lá e para poder dar melhores condições de trabalho, para que se melhore o nível de trabalho, estamos solicitando essa reestruturação e que os téc



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
-TAQUIGRAFIA-

Folha n.º 135 do proc.
PAULO 866 de 1993
O funcionário [assinatura]

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
117	4	Angela	Aud. Públ.	18 .04.94		

nicos do Tribunal que mais estão enfrontados, mais trabalharam, poderão explicar com detalhes .

Essa é a minha posição . A única dúvida que eu levanto é a posição do Sindicato pedir uma audiência e não comparecer . Ah Acho que ficou prejudicado.

O SR. ALEX FREUA NETTO (Pela ordem) - Sr. Presidente, gostaria que V.Exa. me respondesse se esta audiência está sendo gravada e taquigrafada .

O SR. CHICO WHITAKER - Todas as audiências.

O SR. ALEX FREUA NETTO - Então, são 17 horas e 20 minutos. Vou repetir, são 17 horas e 20 minutos e nós continuamos com os debates.

~~O SR. CHICO WHITAKER - Claro. É a impressão de que não há problema. A audiência pública é uma forma normal de trabalho.~~

~~O SR. ALEX FREUA NETTO - Obrigado.~~



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 136 do proc
PAULO 866 de 93
O funcionário ALB

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
Al8	1	Angela	Aud. Públ.	18.04.94		

O SR. CHICO WHITAKER - Claro. Não tem dúvida nenhuma.

Se algum dos senhores quiser fazer uso da palavra para
explicar ...

O 2 senhor gostaria, Dr. Guedes? (Pausa.) Então, por
favor.

A Taquigrafia pede que sejam declinados os nomes. En-
tão, os nomes são: Djalma Donato - Presidente da Associação dos ~~Senhores~~
Servidores do Tribunal; Dr. João Alberto Guedes - Secretário do Diretor
Geral do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

O SR. JOÃO ALBERTO GUEDES - Sr. Presidente, Srs. ~~Senhores~~
ilustres integrantes desta Comissão, como foi rapidamente dito há pouco
pelo Presidente da nossa Associação, é inegável que a Constituição Fede-
ral de 1988 concedeu aos tribunais de contas, na sua missão de auxílio
do Legislativo, que é o detentor do controle externo na fiscalização,
aumentou consideravelmente não só a competência mas, e até por decorrên-
cia, as incumbências dos tribunais de contas e, portanto, também do Tri-
bunal de Contas do Município.

Aquilo que antes se referia tão-somente à legalidade
dos atos praticados, seja a despesa objetiva, seja a legalidade formal



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 137 de proc
866 de 1993
C. funcionário

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A18	2	Angela	Aud. Públ.	18.04.94		

em termos de registros, viu-se consideravelmente ampliada quando a Constituição se refere aos aspectos não só da legalidade mas da legitimidade e da economicidade.

Vejam os senhores que a legitimidade é um conceito muito maior do que o da legalidade, de grande amplitude, e a economicidade faz com que os tribunais de contas adentrem até ao mérito de aferição, de valoração dos projetos e das despesas públicas.

Ora, a estrutura do Tribunal de Contas do Município data de 1980, quando essas suas atribuições eram significativamente menores. Assim mesmo, mesmo com as atribuições anteriores, que não tinham a amplitude nt das atuais, o Tribunal já vinha lutando com sérias dificuldades, porque tem um corpo pequeno de especialistas, pequeno em comparação ao significado de suas atribuições, porque tinha todo um corpo de servidores operacionais em situação de extra-quadro e que precisavam ser trazidos para o formalismo legal e o quadro do Tribunal.

O Tribunal, com a sua estrutura vigente, não teria condições inclusive de atender às solicitações dos Srs. Vereadores. Qualquer solicitação dos Srs. Vereadores em termos de operacionalidade ou economicidade de uma despesa colocaria o Tribunal, como tem colocado por algumas vezes, em sérias dificuldades para atender com técnica



RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A19	1	Angela	Aud. Públ.	18.04.94		

profissional a essa questão. Ou seja, o Tribunal não dispõe no momento, a despeito da abnegação dos seus atuais servidores, de um corpo técnico mais amplo que abranja esse leque de especializações^{que}/essas novas competências passaram a exigir de nós.

Então, o sentido dessa reorganização parcial é precisamente esse, o de dar ao Tribunal uma estrutura de fluxo mais dinâmico, é dar ao Tribunal a possibilidade de um corpo de especialistas capaz de atender qualquer tipo de solicitação dentro da sua competência.

E, quando eu digo "com maior fluxo", quero dizer "com muito mais rapidez". Os Srs. Vereadores, com bastante razão, a várias vezes têm se queixado da nossa instituição, inclusive diretamente a mim, pelo tempo que demora a verificação, a conclusão de uma auditoria feita pelo Tribunal de Contas. Não conseguimos realizá-la, via de regra, com menos de 30 dias.

Têm razão os Srs. Vereadores. Esse atendimento do Tribunal deveria ser mais rápido, mais solícito, mais pronto, inclusive para ensejar um acompanhamento, por parte do Legislativo, até em forma de debate, um acompanhamento mais imediato. E é isso que o Tribunal pretende alcançar. Esse é o ideal que ele almeja com essa reorganização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 139 do proc
ANO 866 de 1993
C. funcionário 28

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A19	2	Angela	Aud. Públ.	18.04 .94		

Vejam os Srs. Vereadores que há uma ênfase especial, por exemplo, para a Secretaria de Fiscalização . A Secretaria de Fiscalização representa, em realidade, toda a atividade-fim do Tribunal, porque as outras duas Secretarias são a atividade-meio. E a Secretaria-Diretoria Geral, que coordena a todos, é o encaminhador final da matéria aos Conselheiros, às Câmaras ou ao Plenário, portanto, já para efeito de decisão.

Essa Secretaria que, como eu disse, representa toda a atividade-fim do Tribunal, ~~expressa~~ tem a sua atribuição desenvolvida, hoje, por dois departamentos~~os~~, departamentos de auditoria da administração e da administração indireta.

"Criamos" uma figura formalmente não consagrada em lei de um coordenador dessas auditorias, ou seja, um agente nosso que coordenasse as duas auditorias, para ter uma linguagem final para o Secretário Diretor-Geral e, portanto, para os Srs. Conselheiros .

Esse coordenador, que exerce as funções hoje, nada percebe, porque não exerce cargo criado por lei. Ele está até presente, o Dr. João Batista, que é o nosso coordenador das auditorias. Então, há via que se consagrar, formalmente, essa competência e dar instrumentos adequados para que ela possa agilizar toda a atividade-fim do Tribunal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 140 do proc.
ANU'LO 866 de 1993
O funcionário [assinatura]

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
119	3	Angela	Aud. Públ.	18.04.94		

subordinada a ela, com toda aquela gama de profissionais que eu me re-
feri de início: advogados, engenheiros, contadores, economistas e ad-
ministradores. Ou seja, essa é uma ~~alt~~ diversificação de especialidades
que ensejará, certamente, ~~uma situação de resultados muito mais posi-~~
~~tiva, muito mais objetiva e substancial.~~



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 141 do proc
N.º 866 de 1993
C. funcionário

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A20	1	Raimundo	Aud. Pública	18-4		

.... uma obtenção de resultados muito mais precisos, muito mais objetivos e sobretudo mais rápidos.

Além dessa assessoria técnica que passa ser diretamente, diga-se de passagem, que essa assessoria ~~técnica~~ técnica já existe, não é novidade, o que ela está é, na nova estrutura, diretamente ligada ao Secretário da Fiscalização. Isso é em função de um maior dinamismo, de um fluxo mais objetivo.

Além dessa assessoria técnica, os 2 departamentos de auditoria que, intencionalmente, no nosso organograma, não estão nomeados, rotulados como departamento de auditoria direta, como departamento de auditoria da Administração indireta, por que? Porque se exercitarmos desde o início essa nomenclatura os servidores colocados em lotação nesses departamentos ficarão lá fixados, enquanto que se estabelecendo uma divisão, ao critério do Secretário da Fiscalização, ele poderá deslocar os seus agentes, os seus auditores, os seus fiscalizadores no saber das necessidades de momento. Se a necessidade concentrada daquele momento é em relação a administração direta, lá funcionará um maior número de suporte técnico; se for a indireta, em momentos sazonais, como ocorre por exemplo, por ocasião do julgamento das Contas das entidades que compõem a administração indireta do município. Então, naquele período de cerca de 2 meses, 3 meses, há uma



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
-TAQUIGRAFIA-

Folha n.º 142 do proc.
UN.º 866 de 1993
O funcionário J. A. S.

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A20	2	Enrriando	And. Pública	18-4-94		

concentração de ntividade em relação a administração indireta. Então, ele pode jogar com esse pessoal sem necessidade de uma fixação de nomenclatura e isso é perfeitamente solucionável internamente só com a posição de números - auditoria um, divisão 2, 3, 4, 5, fica muito mais fácil/ de manejar esse pessoal.

A real novidade é da nossa nova estrutura é a Secretaria de Informática. A Secretaria de Informática terá um secretário e terá um corpo técnico de analistas, programadores, 2 supervisores, ou seja, mas um número limitado; no todo, 7 profissionais, inclusive o Secretário - Secretário e mais 6 funcionários.

Por que essa secretaria não está subordinada, por exemplo, à Secretaria de Fiscalização ou à Secretaria de Administração ? Precisamente porque essa Secretaria vai atender o Tribunal inteiro, como um todo, ela não vai atender setores específicos, ela vai atender todo o Tribunal. Ela vai conhecer, por solicitação de qualquer unidade técnica do Tribunal, a necessidade, o porquê do desenvolvimento de um programa, como colocá-lo dentro de um sistema, ou seja, nós temos que ter um pessoal que, primeiro, seja técnico da matéria; segundo, que fale a linguagem técnica, mas esse secretário é exatamente o elemento de ligação, é o elo entre esse corpo altamente especializado e nós outros que não somos especialistas em



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 143 do proc.
UN.º 866 de 1993
O funcionário

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. ABARTE
120	3	Reimundo	Aud. Pública	13-4-94		

informática. Nós sabemos o que queremos, que produtos queremos com determinados programa para encaixar num determinado sistema de fiscalização, mas não temos o domínio dessa linguagem técnica. Então, esse secretário sentirá as necessidades das áreas e transmitirá ao seu corpo técnico, como eu disse, composto de 6 pessoas, numa linguagem técnica, aquilo que o Tribunal pretende em termos de fiscalização e que certamente será o embrião daquele sistema integrado, comandado pela Lei Orgânica do Município de São Paulo, que virá a ser a integração do Tribunal de Contas e da Câmara Municipal, no exercício do controle externo sobre o Poder Executivo, sobre as suas próprias Contas e sobre as Contas do próprio Tribunal.

A Secretaria Administrativa está só melhor disciplinada pelas necessidades que se sentiram em todos esses anos de exercício da 2ª estrutura vigente. Na realidade, ela não tem mudanças significativas - 2 departamentos, um de Contabilidade e Finanças e outro de Administração, com suas divisões. Está melhor aparelhada em termos de recursos humanos. Fizemos uma elevação de ~~transparência~~ ^{um simples setor,} encaixamos na ~~entura~~ estrutura da Secretaria Administrativa e pretendemos dar mais realce a esse setor de recursos humanos que, como todos sabem, é de enorme valia para qualquer instituição. Inclusive terá um diálogo bastante estreito com o pessoal da área de informática e, no res-



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
-TAQUIGRAFIA-

Folha n.º 144 do proc
NO 866 de 1993
O funcionário J. P.

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A21	1	Raimundo	Aud. Pública	18-4-94		

to, com o relacionamento de todos os servidores do Tribunal para com a Administração, além da parte de seleção e treinamento que se pretende desenvolver. O Tribunal pensa alterar a sua filosofia de treinamento que vem sendo feita ao longo do tempo com cursos ministrados fora das nossas dependências; entidades especializadas, a FIPE, a própria USP, CEPAM, não que se despreze o valor desses cursos, mas temos sentido, na experiência do tempo, que o ~~trei~~ treinamento, não só o treinamento inicial, por exemplo, dos servidores novos, concursados que entram em exercício no Tribunal, não só esse treinamento inicial, mas a reciclagem que deve ser periódica e com bastante frequência dos nossos ~~técnicos~~ técnicos, sentimos que muito melhor seria feita com treinamento interno, nesse mesmo, dado por gente de maior experiência, mas nossa, atenta às peculiaridades do Tribunal. Acreditamos que esse é um melhor caminho de otimização dos nossos trabalhos.

Em linhas gerais, Sr. Presidente, Srs. integrantes desta Comissão, é este o sentido e é esta a filosofia desta reestruturação parcial. Maiores detalhes quantitativos ou ~~técnicos~~ mais técnicos, temos elementos aqui de todas as áreas, que participaram da elaboração deste trabalho e que estão em plena condição de fornecer qualquer tipo de fornecimento.

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker) - Muito obrigado,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 145 do proc.
WLO 866 de 1993
O funcionário *RA*

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
APL	2	Raimundo	Aud. Pública	18-4-94		

Dr. Guódes. (?)

Vereador ~~Edilmar Mendes~~ Devanir Ribeiro.

O SR. DEVANIR RIBEIRO - Sr. Presidente, na qualidade de relator, também estava aguardando esta ~~ma~~ audiência para ~~quer~~ examinar o parecer sobre o processo.

Ouvi atentamente as 2 explicações, tanto do Presidente da Associação quanto do Secretário da Diretoria Geral do Tribunal. Mas gostaria de fazer uma pergunta, eu li todo o projeto, a explicação da criação da Secretaria de Informática, com relação a distribuição, mas o que eu estava querendo uma informação, até por curiosidade minha, a priori não sou contra nem a favor, ~~então~~ mas tenho que apresentar um parecer, mas vejo aqui que tem muitos cargos de livre provimento. O Tribunal funciona dessa forma? Estou lendo aqui, olha, ~~é~~ são 16 cargos de livre provimento do Conselheiro - Presidente, mais 15 cargos DA-15, não, é um, dois, três cargos, ~~são~~ vários cargos aqui, não é.

O SR. JOÃO BATISTA ANDRADE GONÇALVES - Sou coordenador, hoje, das auditorias do Tribunal. Como o Dr. Guódes disse eu tenho uma função e não cargo, porque este não está criado ainda e por isso que damos o nome de Coordenadoria para tentar agilizar o nosso trabalho.



RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A22	1	Enimundo	Audiência Pub.	18-4-94		

A questão levantada pelo Vereador, que faz parte da Comissão, tem todo sentido sim. Na verdade, o grande resumo de nosso quadro, se me permite, hoje o Tribunal tem de cargos, nós temos 430 funcionários e como funções, 198. Então, hoje, aqui no Tribunal nós temos 623 entre cargos e funções.

Um outro grande objetivo, vou completar, na situação nova passaremos a ter 753 cargos, então houve um acréscimo de 125 cargos, mas dos 125, 90 cargos dos 125 são preenchidos por servidores do Tribunal, são cargos em comissão. Então, eles não são a-crescido mais desses 90, são abatidos dos 90, porque já são servidores que têm que estar lá. No Quadro está claro, livre provimento, dentro dos servidores da carreira tal; livre provimento, dentro os servidores do Tribunal. Então, temos 90 cargos de livre provimento preenchidos por pessoal de carreira do Tribunal. A prioridade do Tribunal são cargos efetivos, cargos em comissão dentro as carreiras e dentro os os servidores, exatamente tentando alcançar o que estabelece a Constituição, dando prioridades, os cargos em comissão são preenchidos ~~por~~ por servidores.

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker) - Continua aberta a palavra? Se alguém ~~quiser~~ quiser fazer uso da palavra?



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 147 do proc.
N.º 866 de 1993
O funcionário *[assinatura]*

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A22	2	Dr. Imundo	audiência Pub.	18-4-94		

O SR. ALEX FREUA NETTO - Sr. Presidente, se ninguém
quiser fazer uso da palavra, gostaria de manifestar, neste instante,
o que nós da Comissão, na sua maioria, respeitosamente, comunicando
o Vereador Devanir Ribeiro o V. Exa., nós outros, estribados no pare-
cer da Comissão de Justiça, estudamos, refletimos com o processo, per-
guntamos, ouvimos, nós dissecamos o processo de todas as formas e
chegamos a uma conclusão; vou repetir, respeitando V. Exa., o nobre
Vereador Devanir Ribeiro o Vital Molasco, e aguardando que a Comissão
do Sindicato viesse, para que eu testemunhasse o nosso parecer, e
ainda respaldado, de acordo com o Regimento Interno e com a Lei Orgâ-
nica, nós fizemos um parecer caminhando para para para ao lado da Co-
missão de Justiça, gostaria que V. Exa. recebesse neste instante, não
obstante, o parecer do Vereador Devanir Ribeiro, ~~assinado~~ e juntasse
ao processo.

~~O SR. PRESIDENTE (Alex Freua Netto) - Põe a mão.~~



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 148 do proc.
N.º 866 de 1993
O funcionário [assinatura]

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. À PARTE
A23	1	Leo	Audiência Pública	18/4/94		

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker - PT) - Pois não, Vereador, agradeço. Agora, gostaria de lembrar que, evidentemente, recebo. O procedimento será visto e o parecer do relator designado. Se houver alguma discrepância, de tal forma que os senhores não possam assinar esse parecer, cabe um contra-parecer. Vai entrar como uma hipótese, mas vamos primeiro aguardar que o trâmite normal seja o de primeiro dar o parecer do relator. O vereador tem direito a dar um parecer alternativo, desde que não esteja de acordo com o parecer. Agora, de repente o senhor vai estar de acordo com o parecer do Devanir.

O SR. ALEX FREUA NETTO - (PPR) - Eu tinha conversado que, antes de qualquer atitude... veja bem, V.Exa. sabe a amizade que eu tenho por esse rapaz, família, etc. Então, baseado na Comissão de Justiça, os ensinamentos desses moços, e a própria Comissão de Justiça ressalta que não há forma nenhuma no seu douto parecer, que isto não cause ônus ao Município. Nós fizemos um parecer e eu solicitaria a V.Exa. que juntasse aos autos. E o relator, se quiser assinar voto contrário, neste ou no outro parecer, ficará a cargo dele.

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker - PT) - Recebo, evidentemente, mas a norma é a seguinte: primeiro o senhor relator faz o seu parecer e o submete à assinatura de todos os membros da Comissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 149 do proc.
NO 866 de 1993
O funcionário [assinatura]

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A23	2	Leo	Audiência Pública	18/4/94		

Se a maioria dos membros ou os senhores que assinaram esse parecer não estiver de acordo com o parecer do relator, aí, nesse caso cabe um parecer alternativo, que seria o parecer, digamos, majoritário.

O SR. ALEX FREUA NETTO - (PPR) - Mas V.Exa. tem que ter quatro assinaturas. Portanto, - é a maioria.

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker - PT) - Sim, mas do repente, o problema a que o senhor se antecipou, eu acho que não há necessidade de tanta...

O SR. ALEX FREUA NETTO - (PPR) - Eu estou usando o que é de direito!

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker - PT) - Mas o senhor só pode fazer o parecer depois do parecer do relator. Talvez o senhor tenha lido o Regimento de forma...

O SR. DEVANIR RIBEIRO (PT) - Vamos ver se nos entendemos, para termos mais rápidos. Às vezes queremos ajudar e acabamos atrapalhando.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n. 150 do proc
Nº 866 de 1993
O funcionário [assinatura]

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A23	3	Leo	Audiência Pública	18/4/94		

Não que eu esteja contra. Acho que é um direito de qualquer vereador. Só que se for pelas normas, temos que assinar o parecer aqui, agora. Não temos como fugir danossa responsabilidade.

Eu li o projeto, li o processo, confesso que não sou versado na matéria, não conheço a fundo o funcionamento do Tribunal, mas deu para verificar. A única dúvida que eu tive foi quanto a essa questão, até para ficar caracterizada a questão dos novos cargos. São trinta e poucos cargos.

Agora, se não há ninguém contra, se quem solicitou esta audiência não compareceu, não há porque termos um parecer aqui e um parecer em contradição lá. O próprio parecer do relator pode ser favorável, que até ajuda, porque, senão, temos que fazer um parecer do outro lado, depois temos que fazer uma outra reunião para que possamos trazer aqui para fazermos o outro parecer, se tem alguém que é contra ou a favor ou tenha discrepância ou algumas coisas nas virgulas. Mas, da minha parte, pelo menos, não tenho intenção alguma em postergar ou atrasar. Eu queria ouvir. Como eu sou o relator, sou o responsável pelo projeto. Já assinei, inclusive, uma prorrogação de prazo, que tinha perdido o prazo. Pedi a prorrogação de prazo para que possamos ouvir o Tribunal e ouvir até o Sindicato dos Servidores



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 151 do proc.
N.º 866 de 1993
O funcionário JPA

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A23	4	Leo	Audiência Pública	18/4/94		

Públicos, que solicitou a audiência. Agora, confesso que, de antemão, não tenho nada contra. Quer dizer, eu queria um esclarecimento o objetivo. E acredito que amanhã mesmo poderemos encaminhar o parecer e seria de bom senso que fosse até assinado pelos sete membros da comissão, acompanhado pelo Presidente e por todos nós, que não temos nada a operar. Se tivéssemos, teríamos que falar aqui.

Eu faria o parecer...

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker - PT)- Eu até faria o seguinte: eu encaminharia esse parecer que me foi encaminhado ao relator, para que ele leve em conta na elaboração do seu parecer. E aí, levando em conta.

O SR. _____ - E amanhã nós encaminharemos isso.

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker - PT)- Então, a partir disso, seria feito o parecer, que seria o parecer normal. Se por acaso, nesse parecer normal, no parecer do relator houver pontos com os quais os demais membros da Comissão discrepem, eles não assinam e fazem outro. Quer dizer, tem que seguir o procedimento normal.

Agora, eu só queria lembrar uma questão importante: a função da nossa Comissão não é, necessariamente, a de acompanhar,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
-TAQUIGRAFIA-

Folha n.º 152 do proc.
N.º 866 de 1993
O funcionário [assinatura]

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A23	5	Leo	Audiência Pública	18/4/94		

digamos, *ipsis litteris*, o que a Comissão de Justiça faça. Que ela analise o aspecto da constitucionalidade e legalidade. Nós temos que analisar o aspecto administrativo, o de funcionamento, o conteúdo administrativo do projeto. Então, são duas coisas que se completam e daqui este projeto irá para a Comissão de Economia e Finanças, para fazer a última verificação, que é exatamente a parte orçamentária. Então, não há problema nenhum. Eu acho que não há o que...



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 153 do proc.
N.º 866 de 1993
O funcionário RS

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A24	1	Leo	Audiência Pública	18/4/94		

O SR. ALEX FREUA NETTO - (PPR) - Presidente, partindo de um polo ao outro, nós conversamos muito com o Vereador Devanir. Embora eu não leia na sua cartilha, não deixa ele de ser um grande amigo meu e amigo mesmo. Conversamos muito a respeito.

Então, respaldado nas informações, a própria Comissão de Justiça é explícita em todos os seus artigos. Então, para adiantar, inclusive com a anuência de V. Exas., é que eu juntei este parecer. E fico muito contente por ter recebido e o Devanir ter apoiado o parecer. Muito obrigado.

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker - PT) - Pois não. Então, eu agradeço a boa vontade mútua e queria recolocar a questão: se há alguém, ainda, que teria interesse em complementar, dar alguma informação ou levantar alguma dúvida. A palavra está aberta. Fizemos a audiência com essa finalidade. Não é nem de nos informar... pois não, faça o favor.

O SR. _____ - Sr. Presidente, Srs. Vereadores: antes de mais nada nós, do Tribunal de Contas, queremos agradecer a atenção que tiveram conosco bem como o respeito. Porque nós sempre procuramos ter respeito para com todos os senhores aqui desta Casa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- TAQUIGRAFIA -

Folha n.º 154 do proc.
NO 866 de 1993
O funcionário [assinatura]

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
A24	2	Leo	Audiência Pública	18/4/94		

É muito importante que esse projeto ande o mais rápido possível, porque para implementá-lo, temos um ano eleitoral. Pela lei eleitoral, noventa dias antes, não podemos fazer nem concurso público, nem homologar concurso, nada disso. Então, se um projeto desse demorar muito, até abrir todos os concursos públicos do Tribunal de Contas, isso só vai se viabilizar em 1995, em meados de 1995.

Então, se queremos que o Tribunal comece a produzir, temos que ter um pouco mais de rapidez com o projeto para poder viabilizá-lo. Porque, quando essas pessoas ingressarem no Tribunal, como disse o Dr. Guedes, teremos que fazer curso de treinamento, porque não adianta colocar as pessoas sem treinamento. Temos que ajustar o Tribunal a esse novo sistema.

Então, vamos dizer, se o projeto sair depois de julho, não adiantou nada para este ano. Só vai acontecer para 95. Quer dizer, é uma perda muito grande na competência do Tribunal e no auxílio que ele pode dar à Câmara Municipal. Obrigado.

O SR. PRESIDENTE (Chico Whitaker - PT) - Muito obrigado. Continua aberta a palavra. Mais alguém gostaria de exprimir? (Pausa). Bem, não havendo mais ninguém que queira falar, dou por encerrada esta audiência e continuaremos a tramitação do projeto dentro das normas regimentais. Muito obrigado.

-Encerra-se a audiência.

Recebido na Comissão de

Finanças e Orçamento

Em 20/04/94 as 13:30 h.

MARGARETE LOPES SILVA
Secretária

À ATM

A pedido por constar na Ordem do Dia.

20/04/94

MARGARETE LOPES SILVA
Secretária



Câmara Municipal de São Paulo

PARECER Nº

/94 DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

AO PROJETO DE LEI Nº 866/93

O presente projeto de lei, de autoria do Executivo, visa dispor sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município e alterar disposições da Lei nº 9.167/80 e os anexos VI e VII da Lei nº 10.430/88.

A propositura objetiva adequar o Quadro de Pessoal do TCM à nova realidade trazida pela Constituição de 1988, haja vista que as funções de fiscalização e auditoria foram fortalecidas e ampliadas. O órgão de auxílio deste Poder, portanto, precisa ter sua estrutura readequada a tão importantes atividades, mormente quando se atenta ao fato de que, desde a promulgação da Lei nº 9.167/80, sua organização não sofreu modificações estruturais.

Favorável, portanto, o parecer.

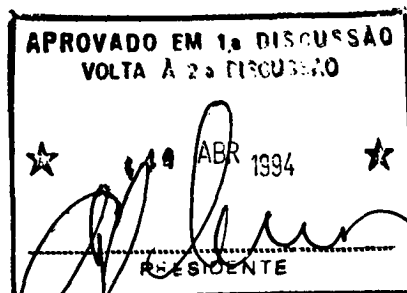
Entretanto, após a apresentação deste projeto foi aprovada propositura reajustando padrões de vencimentos do Quadro de Pessoal da Administração - QPA. Com a finalidade de também adequar os vencimentos dos servidores do Tribunal às novas tabelas, e ouvidos os setores competentes daquela Casa, foi elaborado o seguinte substitutivo, que ora apresentamos:



157

19/4/94.

Câmara Municipal de São Paulo



SUBSTITUTIVO Nº /94 AO PROJETO DE LEI Nº 866/93

Dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei nº 9.167 de 03 de dezembro de 1980, os ANEXOS VI e VII da Lei nº 10.430 de 29 de fevereiro de 1988 e dá outras providências.

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reorganização do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, criando e transformando cargos que integram os seus quadros de pessoal.

Art. 2º - O Capítulo IV do Título I da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização", tem alterada a sua denominação e os artigos 4º do Capítulo I e 17º do Capítulo IV passam a ter a seguinte redação:



Câmara Municipal de São Paulo

"TÍTULO I

..... CAPÍTULO I

.....
Art. 42 - Os serviços do Tribunal serão desenvolvidos pela Secretaria-Diretoria Geral, com quadro próprio de pessoal em regime jurídico único, compreendendo uma Secretaria da Fiscalização e Controle, uma Secretaria da Administração e uma Secretaria de Informática.
.....

..... CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO E DO REGULAMENTO DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL, DAS SECRETARIAS DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, DA ADMINISTRAÇÃO E DA INFORMÁTICA

.....
Art. 17 - Os serviços auxiliares da Secretaria-Diretoria Geral, da Secretaria da Fiscalização e Controle, da Secretaria da Administração e da Secretaria de Informática serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno do Tribunal.
..... "



Câmara Municipal de São Paulo

Art. 32 - O Título XI da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização Interna", passa a ter a seguinte redação:

"TÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 56 - O Tribunal terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos neste Título.

CAPÍTULO I

DOS GABINETES

Art. 57 - O Gabinete da Presidência compõe-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Chefia de Cerimonial, 1 (uma) Assessoria de Imprensa e 1 (uma) Seção Administrativa.

Art. 58 - Os Gabinetes de Conselheiros compõem-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Assessoria de Gabinete, e 1 (uma) Seção Administrativa.



Câmara Municipal de São Paulo

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

Art. 59 - As funções do controle externo, destinada à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta serão exercidas por intermédio da S-D.G., subordinada ao Colegiado, cujas atribuições se distribuirão entre a Secretaria de Fiscalização e Controle, a Secretaria da Administração e a Secretaria da Informática.

Art. 60 - A S-D.G., com 1 (uma) Consultoria, 1 (uma) Seção Administrativa e 1 (um) setor operacional, é constituída por:

I - Sub Chefia;

II - Departamento Processual, composto de:

a) Divisão Técnica de Cartório e Controle de Processos, com:

1) Seção Técnica de Cadastro e Expedição, com:

- 1 (um) setor técnico;

- 2 (duas) unidades administrativas;



Câmara Municipal de São Paulo

2) Seção Técnica de Autuação,
com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção de Protocolo;

4) Seção de Arquivo;

b) Divisão Técnica Processual, com:

1) Seção Técnica de Pauta e Juízo Singular, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Redação, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção Técnica de Ofícios;

c) Seção Administrativa;

III) -Divisão Técnica de Biblioteca e Documentação, com:

a) Seção Técnica de Biblioteca;

b) Seção Técnica de Documentação,

com:

- 1 (um) setor operacional.

Art. 61 - As atribuições da S-D.G. serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.



Câmara Municipal de São Paulo

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 62 - A Secretaria da Fiscalização e Controle, com 1 (um) Grupo de Apoio e Planejamento e 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Assessoria Técnica, composta de:

- a) 3 (três) Sub Chefias;
- b) Seção Técnica de Aposentadoria e Pensão;

c) Seção Administrativa;

II - Departamento de Auditoria I, com posto de :

- a) Divisão Técnica I, com:
 - 1) 3 (três) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica II, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- c) Divisão Técnica III, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- d) Seção Administrativa;

III - Departamento de Auditoria II, com posto de :

- a) Divisão Técnica IV, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica V, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;



Câmara Municipal de São Paulo

c) Divisão Técnica VI, com:

1) 2 (duas) Seções Técnicas;

d) Seção Administrativa.

Art. 63 - As atribuições da Secretaria de Fiscalização e Controle serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 64 - A Secretaria da Administração, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Departamento da Administração, com posto de:

a) Divisão Técnica de Recursos Humanos, com:

1) Seção Técnica de Recursos Humanos;

2) Seção Técnica de Pessoal, com:

- 5 (cinco) unidades administrativas;



Câmara Municipal de São Paulo

3) Seção Técnica de Saúde;

b) Divisão Técnica Administrativa,

com:

1) Seção Técnica de Contratos,

com:

- 2 (dois) setores técnicos;

2) Seção de Reparos e Manutenção, com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

- 1 (um) setor operacional;

3) Seção de Almoxarifado;

4) Seção de Serviços Gerais, com:

- 9 (nove) setores operacionais;

5) Seção de Transportes, com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

- 1 (um) setor operacional;

c) Seção Administrativa;



165

Câmara Municipal de São Paulo

II - Departamento de Contabilidade e Finanças, composto de:

a) Divisão Técnica de Contabilidade, com:

1) Seção Técnica de Escrituração, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Empenho e Execução Orçamentária

b) Divisão Técnica de Finanças, com:

1) Seção Técnica de Folha de Pagamento;

2) Seção de Tesouraria;

c) Seção Administrativa;

III - Creche.

Art. 65 - As atribuições da Secretaria da Administração serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.



Câmara Municipal de São Paulo

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Art. 66 - A Secretaria de Informática, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Supervisão de Suporte ao Usuário;

II - Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas;

Art. 67 - As atribuições da Secretaria de Informática serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL

Art. 68 - Os atuais cargos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo que integram as tabelas constantes dos Anexos VI e VII, a que se referem os artigos 59 e 99 da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, ficam com as denominações, referências de vencimentos e forma de provimento estabelecidas de conformidade com os Anexos I



167
Câmara Municipal de São Paulo

e II, que integram a presente Lei, observadas as seguintes normas:

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

II - Extintos, os que figuram apenas na "Situação Atual";

III - Mantidos, com as transformações eventualmente ocorridas, os que figuram nas duas situações.

§ 1º - Os cargos ora criados que correspondem a carreiras já instituídas ficam incluídos nos Anexos próprios das respectivas Leis, alterada a estrutura da carreira quando for o caso.

§ 2º - Serão extintos os cargos de Topógrafo e, à medida em que vagarem, os cargos das carreiras de Procurador e Técnico de Contabilidade.

Art. 6º - O provimento e a lotação do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo será feita na forma prevista na presente Lei e no Regimento Interno.



Art. 70 - Aos servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo aplica-se a legislação estabelecida para os servidores da Câmara Municipal de São Paulo, inclusive os valores e forma de cálculo das vantagens e das escalas de vencimentos por elas adotadas, ainda que não expressamente prevista essa extensão, e, no que couber, a legislação estabelecida para o servidor da Prefeitura.

Parágrafo único - Na regulamentação da matéria inserida no "caput" deste artigo, o Tribunal, sempre que necessário, se manifestará através de Resolução.

Art. 71 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de 5 (cinco) anos."



Câmara Municipal de São Paulo

Art. 4º - Os artigos constantes do Título XII da Lei 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Das Disposições Finais e Transitórias", ficam revogados.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

S I T U A Ç Ã O A T U A L					S I T U A Ç Ã O N O V A				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os art. 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo	05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os artigos 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Secretário Administrativo	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração	01	Secretário da Administração	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração
01	Secretário Processual	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário da Fiscalização e Controle	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração ou Economia
-	-	-	-	-	01	Secretário de Informática	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia, com larga experiência na área de informática
01	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	05	Chefe de Gabinete	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	01	Sub Secretário-Diretor Geral	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
05	Diretor Técnico de Departamento	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Ciências Contábeis (3), Administração, Ciências Contábeis ou Direito (1), e Direito (1)	05	Diretor Técnico de Departamento - Auditoria(2) - Contabilidade e Finanças - Processual - da Administração	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assessor Técnico Jurídico Chefe	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Assessor Chefe	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
-	-	-	-	-	02	Supervisor de Informática	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Análise de Sistemas, e experiência mínima de 1 (um) ano
30	Assessor de Gabinete	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor de Gabinete	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia
01	Chefe do Cerimonial	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe do Cerimonial	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	03	Assessor Sub-Chefe	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (1), Engenharia (1), e Economia ou Administração (1)
09	Assessor Jurídico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	-	-	-	-	-
01	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina	-	-	-	-	-
09	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Economia, Ciências Contábeis, Administração, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: (24) exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Economia, Administração, Engenharia ou Arquitetura (2) dentre titulares de cargos da carreira de Engenheiro (2) dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira (2) dentre servidores, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Redator Chefe Revista	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Jornalismo	01	Assessor de Imprensa	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Jornalismo ou equivalente

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
09	Diretor de Divisão Técnica	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Contador (6); exigido o diploma de Direito (1); exigido o diploma de Direito dentre funcionários do Tribunal (1); dentre titulares de cargos de Bibliotecário (1)	12	Diretor de Divisão Técnica - Auditoria(6) - Contabilidade - Finanças - Cartório - Processual - Biblioteca e Documentação - Recursos Humanos	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito ou Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
01	Diretor de Divisão	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo preferentemente de nível universitário	01	Diretor de Divisão Técnica (Administrativa)	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo, exigido o diploma de nível universitário
02	Assistente Técnico	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	04	Programador	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário, com habilitação em Programação de Sistemas e experiência mínima de 1 (um) ano
-	-	-	-	-	04	Assistente Médico	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina (3), e diploma de Bacharel em Medicina com especialização em Pediatria (1)

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
16	Chefe de Seção Técnica	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: dentre titulares de cargos de Bibliotecário (2); dentre titulares de cargos da carreira de Contador (12); exigido o diploma de Bacharel em Letras - Português (1); e exigido o diploma de Bacharel em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia (1)	25	Chefe de Seção Técnica - Auditoria(13) - Aposentadoria e Pensão - Cadastramento - Autuação - Redação - Biblioteca - Documentação - Escrituração - Empenho e Exec. Orçament. - Folha de Pagamento - Contratos - Recursos Humanos - Saúde	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia Exigido o diploma de Bacharel em Medicina
03	Chefe de Seção	DAS-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	03	Chefe de Seção Técnica - Pessoal - Pauta e Juízo Singular - Ofícios	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português) Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente de Direção	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	-	-	-	-	-
03	Chefe de Seção	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	03	Chefe de Seção - Expediente D.C.F. - Expediente AUD (2)	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos das carreiras de Auxiliar Técnico Administrativo ou de Técnico de Contabilidade, preferentemente de nível universitário
01	Tesoureiro Chefe	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	01	Tesoureiro Chefe	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Ciências Contábeis ou de Técnico de Contabilidade
11	Chefe de Seção	DAI-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	19	Chefe de Seção - Expediente S.-D.G. - Expediente Fisc. e Contr. - Expediente S.A. - Expediente S.I. - Expediente Gab. (6) - Expediente A.T. - Expediente D.T.P. - Expediente D.T.A. - Protocolo - Arquivo - Reparos e Manutenção - Almoxarifado - Serviços Gerais - Transportes	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo, preferentemente de nível universitário
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor Técnico - Execuções - Controle Financeiro - Controle Administrativo	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de: nível universitário nível universitário nível universitário
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Encarregado de Setor (Tráfego)	DAI-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	17	Encarregado de Unidade - Autuação(2) - Diligência - Expedição de Ofícios - Pauta(2) - Redação(2) - Patrimônio - Processamento Contábil - Expediente de Pessoal - Certidões - Pessoal Efetivo - Pessoal Admitido e Contr. - Pessoal em Comissão - Manut. de Máq. e Equip. - Tráfego	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o 2º grau completo ou equivalente
03	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	03	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
-	-	-	-	-	30	Oficial de Serviços de Informática	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo
06	Secretário de Gabinete	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente	06	Secretário de Gabinete	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
01	Tesoureiro	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	01	Tesoureiro	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
04	Oficial de Comunicações	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	04	Oficial de Comunicações	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo
02	Almoxarife	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	02	Almoxarife	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
04	Taquígrafo de Debates	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	04	Taquígrafo	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2ª grau ou equivalente e curso de taquigrafia
02	Técnico em Agrimensura (Topógrafo)	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Técnico em Agrimensura	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	01	Auxiliar de Enfermagem	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau completo ou equivalente e habilitação na área de enfermagem a nível de auxiliar
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor - Manutenção - Oficina - Telex	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Oficial de Obras (área Conservação e Construção ou Oficial de Manutenção (área Marcenaria) Dentre servidores do Tribunal Dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar de Apoio Administrativo (área Telex)
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	02	Mecânico	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto com curso de Mecânica e experiência de 1 ano em serviço de mecânica de automóvel
-	-	-	-	-	10	Motorista II	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 2 anos
-	-	-	-	-	10	Motorista I	DAI-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau incompleto e experiência mínima de 1 ano
-	-	-	-	-	09	Encarregado de Setor	DAI-2	PP-I	Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares das carreiras ou cargos de: Auxiliar de Apoio Administrativo (área Telefonia - 1, área Reprografia - 1), Agente da Administração (área Serviços Gerais - 3, área Vigilância - 2), Agente de Copa - 1, e Oficial de Obras (área Jardinagem - 1)

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
94	CONTADOR - Classe I		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente	94	CONTADOR - Classe I		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente
	a) Categoria 1	QPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
	CONTADOR - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP		CONTADOR - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP
	a) Categoria 1	QPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas		a) Categoria 1	QPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
	b) Categoria 2	QPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas		b) Categoria 2	QPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas
	c) Categoria 3	QPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas		c) Categoria 3	QPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas

817

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	70	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA - Classe I		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Economia ou Administração
					a) Categoria 1	QPA-13			Enquadramento, exigida a habilitação específica
					b) Categoria 2	QPA-14			Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria
					c) Categoria 3	QPA-15			Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
					d) Categoria 4	QPA-16			Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
					AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA - Classe II			PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP
					a) Categoria 1	QPA-17			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
					b) Categoria 2	QPA-18			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas
					c) Categoria 3	QPA-19			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas

179

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente Social	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Assistência Social	02	Assistente Social	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Serviço Social
05	Bibliotecário	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente	07	Bibliotecário	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente
04	Escrivão de Ata	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português)	07	Escrivão de Ata	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)
01	Pedagogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Pedagogia	02	Pedagogo	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Pedagogia
01	Psicólogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Psicologia	02	Psicólogo	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Psicologia
01	Administrador	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Administração de Empresas ou Pública	01	Administrador	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Administração

QUADRO DA ENGENHARIA DO T.C.M.S.P.

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Engenheiro I	EA-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil	08	Engenheiro I	EA-1	PP-III	03	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil
03	Engenheiro II	EA-2	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I	05	Engenheiro II	EA-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I
02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II	02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II
01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III	01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III

180

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
141	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o 2º grau completo ou equivalente	161	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o 2º grau completo ou equivalente
	a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-8		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-8		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPA-9		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-9		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria
	e) Categoria 5	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria e curso com carga horária não inferior a 1200 (um mil e duzentas) horas reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMS, correlacionadas com a área de atuação, totalizando 1200 (um mil e duzentas) horas		e) Categoria 5	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria e curso com carga horária não inferior a 1200 (um mil e duzentas) horas reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMS, correlacionadas com a área de atuação, totalizando 1200 (um mil e duzentas) horas

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	p/ transf. art.69 Lei 9.167/80	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Oficial de Notificação de Tributos	QPA-4	01	-	-	-	-	-	-

182

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	19	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Telex (3 cargos)			1ª grau completo e curso de telex
						- Telefonia (6 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de telefonia e experiência mínima de 3 (três) meses em operação de PABX
						- Reprografia (3 cargos)			4ª série do 1º grau, experiência de 6 (seis) meses em máquina de xerox e noções em máquina de off-set
						- Cozinha (7 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em restaurante industrial
						a) Categoria 1	QPA-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	44	AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Serviços Gerais(33 cargos)			4ª série do 1º grau
						- Vigilância(11 cargos)			4ª série do 1º grau
						a) Categoria 1	QPA-1		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-2		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-3		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-4		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	09	AGENTE DE COPA		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em serviço de copa
						a) Categoria 1	QPA-2		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-3		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-4		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	17	OFICIAL DE OBRAS		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Jardinagem (7 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses como jardineiro
						- Conservação e Construção:			
						eletricidade (3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de eletricista e experiência mínima de 2 (dois) anos como eletricista de manutenção
						hidráulica (3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de hidráulica e experiência mínima de 1 (um) ano e 6 (seis) meses em serviço de hidráulica
						serralheria (2 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de serralheiro e experiência mínima de 1 (um) ano em serviço de serralheria
						construção (2 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 2 (dois) anos como pedreiro
						a) Categoria 1	QPD-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPD-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPD-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPD-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	05	OFICIAL DE MANUTENÇÃO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Automotores(3 cargos)			4ª série do 1º grau
						- Marcenaria(2 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de marcenaria e experiência mínima de 1 (um) ano como marceneiro
						a) Categoria 1	QPD-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPD-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPD-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPD-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

281

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	01	Diretor de Creche	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível superior
-	-	-	-	-	01	Assistente Educacional	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Pedagogia
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem
-	-	-	-	-	06	Técnico em Educação Infantil	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o curso em Magistério, com habilitação em Pré-Escola e experiência mínima de 2 (dois) anos como professora em Pré-Escola
-	-	-	-	-	02	Auxiliar de Direção	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2ª grau completo ou equivalente
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	01	Nutricionista	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma superior de Nutrição
-	-	-	-	-	12	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Ensino (11 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 (um) ano em trabalho com crianças de 0 a 6 anos
						- Cozinha (1 cargo)			4ª série do 1º grau, curso sobre lactário e higiene alimentar e experiência mínima de 6 (seis) meses a 1 (um) ano
						a) Categoria 1	QPA-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	BIBLIOTECÁRIO-CHEFE	QPA-16	PS	Destinado a extinção na vacância	01	BIBLIOTECÁRIO-CHEFE	QPA-16	PS	Destinado a extinção na vacância
01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE-CHEFE	QPA-12	PS	Destinado a extinção na vacância	01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE-CHEFE	QPA-12	PS	Destinado a extinção na vacância
-	PROCURADOR I	PR-1	PP-III	Mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	-	PROCURADOR I	PR-1	PS	Destinado a extinção na vacância
-	PROCURADOR II	PR-2	PP-III	Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87	-	PROCURADOR II	PR-2		Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87
-	PROCURADOR III	PR-3	PP-III	Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87	-	PROCURADOR III	PR-3		Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87
11					11				
20	TÉCNICO DE CONTABILIDADE		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida a habilitação profissional de Técnico em Contabilidade	20	TÉCNICO DE CONTABILIDADE		PS	Destinado a extinção na vacância
	a) Categoria 1	QPA-9		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-9		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria.
	c) Categoria 3	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-12		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-12		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

189



Câmara Municipal de São Paulo

190

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento, em 19 de abril
de 1994.

Presidente -

[Handwritten signature]

Relator

Josefina

Severina

[Handwritten signatures]



191

Câmara Municipal de São Paulo

REQUERIMENTO DE INVERSÃO

SENHOR PRESIDENTE.

REQUEIRO NA FORMA REGIMENTAL, OUVIDO O EGRÉGIO
PLENÁRIO, SEJA INVERTIDA A PAUTA DA ORDEM DO DIA DA
PRESENTE SESSÃO, CONSIDERANDO-SE COMO ÍTEM 2

O ATUAL ÍTEM Nº 34.

SALA DAS SESSÕES..... DE..... DE 1994.

Jose Furder



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ASSESSORIA TÉCNICA DA MESA

"VOTAÇÃO NOMINAL REFERENTE AO P.L. Nº 866/93."

REQUERIDA PELO SR. VEREADOR: _____

990 SESSÃO ☐ ORDINÁRIA ☒ EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 19 DE abril DE 1994.

Nº	VEREADORES	VOTOU SIM	VOTOU NÃO	ABSTEVE- SE	Nº	VEREADORES	VOTOU SIM	VOTOU NÃO	ABSTEVE- SE
1	ADRIANO DIOGO	X			29	ÍTALO CARDOSO	X		
2	ALBERTO CALVO	X			30	JOOJI HATO	X		
3	ALDAIZA SPOSATI	X			31	JOSÉ ÍNDIO F. NASCIMENTO	X		
4	ALEX FREUA NETTO	X			32	JOSÉ MENTOR	X		
5	ALMIR GUIMARÃES	X			33	JOSÉ VIVIANI FERRAZ	X		
6	ANA MARTINS	X			34	LÍDIA CORREA	X		
7	ANTONIO DE PAIVA MONTEIRO	X			35	MANOEL SALA	X		
8	ARCHIBALDO ZANCRA	X			36	MARCOS CINTRA	X		
9	ARNALDO DE ABREU MADEIRA			X	37	MARCOS MENDONÇA	X		
10	ARSELINO TATTO	X			38	MARIO DIAS	X		
11	AURÉLIO NOMURA	X			39	MARIO NODA	X		
12	Alberto Hiar				40	MAURÍCIO FARIA			
13	Benedito Salim Ide	X			41	MIGUEL COLASUONNO	X		
14	BRUNO FÉDER	X			42	MURILLO ANTUNES ALVES	X		
15	CHICO WHITAKER			X	43	NELO RODOLFO	X		
16	COSME LOPES	X			44	ODILON GUEDES	X		
17	DALMO PESSOA				45	Mohanað Said Mourad	X		
18	DARCIO ARRUDA	X			46	OSVALDO SANCHES	X		
19	DEVANIR RIBEIRO	X			47	PAULO KOBAYASHI	X		
20	EDER JOFRE	X			48	ROBERTO TRÍPOLI			
21	EDIVALDO ESTIMA	X			49	TEREZA CRISTINA LAJOLO	X		
22	EMÍLIO MENEGHINI	X			50	USHITARO KAMIA			
23	FARIA LIMA				51	VICENTE VISCOMI	X		
24	GILBERTO KASSAB				52	VITAL NOLASCO	X		
25	GILBERTO NASCIMENTO	X			53	WADH MUTRAN	X		
26	GUILHERME GIANETTI	X			54	ZENAS PIRES	X		
27	HANNA GHARIB	X			55	ZULAIÉ COBRA RIBEIRO	X		
28	HENRIQUE PACHECO	X							

Votaram "SIM" : 48 Srs Vereadores

Votaram "NÃO" : 1 Srs Vereadores

ABSTIVERAM-SE: 1 Srs Vereadores

VISTO:

SECRETÁRIO

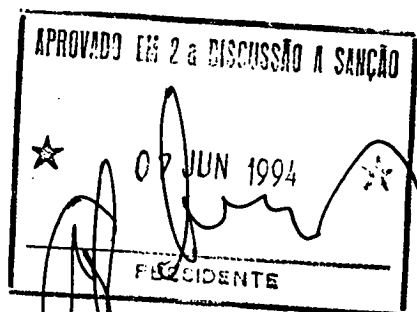


193

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 1 -

PROJETO DE LEI Nº _____/___



Dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei nº 9.167 de 03 de dezembro de 1980, os ANEXOS VI e VII da Lei nº 10.430 de 29 de fevereiro de 1988 e dá outras providências.

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reorganização do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, criando e transformando cargos que integram os seus quadros de pessoal.

Art. 2º - O Capítulo IV do Título I da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização", tem alterada a sua denominação e os artigos 4º do Capítulo I e 17º do Capítulo IV passam a ter a seguinte redação:



TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 2 -

"TÍTULO I

.....

CAPÍTULO I

.....

Art. 42 - Os serviços do Tribunal serão desenvolvidos pela Secretaria-Diretoria Geral, com quadro próprio de pessoal em regime jurídico único, compreendendo uma Secretaria da Fiscalização e Controle, uma Secretaria da Administração e uma Secretaria de Informática.

.....

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO E DO REGULAMENTO DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL, DAS SECRETARIAS DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, DA ADMINISTRAÇÃO E DA INFORMÁTICA

.....

Art. 17 - Os serviços auxiliares da Secretaria-Diretoria Geral, da Secretaria da Fiscalização e Controle, da Secretaria da Administração e da Secretaria de Informática serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno do Tribunal.

..... "



TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 3 -

Art. 32 - O Título XI da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização Interna", passa a ter a seguinte redação:

"TÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 56 - O Tribunal terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos neste Título.

CAPÍTULO I

DOS GABINETES

Art. 57 - O Gabinete da Presidência compõe-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Chefia de Cerimonial, 1 (uma) Assessoria de Imprensa e 1 (uma) Seção Administrativa.

Art. 58 - Os Gabinetes de Conselheiros compõem-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Assessoria de Gabinete, e 1 (uma) Seção Administrativa.



TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 4 -

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

Art. 59 - As funções do controle externo, destinada à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta serão exercidas por intermédio da S-D.G., subordinada ao Colegiado, cujas atribuições se distribuirão entre a Secretaria de Fiscalização e Controle, a Secretaria da Administração e a Secretaria da Informática.

Art. 60 - A S-D.G., com 1 (uma) Consultoria, 1 (uma) Seção Administrativa e 1 (um) setor operacional, é constituída por:

I - Sub Chefia;

II - Departamento Processual, composto de:

a) Divisão Técnica de Cartório e Controle de Processos, com:

1) Seção Técnica de Cadastro-mento e Expedição, com:

- 1 (um) setor técnico;

- 2 (duas) unidades admi-

nistrativas;



197

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 5 -

2) Seção Técnica de Autuação,

com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção de Protocolo;

4) Seção de Arquivo;

b) Divisão Técnica Processual, com:

1) Seção Técnica de Pauta e Juízo Singular, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Redação, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção Técnica de Ofícios;

c) Seção Administrativa;

III) -Divisão Técnica de Biblioteca e Documentação, com:

a) Seção Técnica de Biblioteca;

b) Seção Técnica de Documentação,

com:

- 1 (um) setor operacional.

Art. 61 - As atribuições da S-D.G. serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.



198

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 6 -

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 62 - A Secretaria da Fiscalização e Controle, com 1 (um) Grupo de Apoio e Planejamento e 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Assessoria Técnica, composta de:

- a) 3 (três) Sub Chefias;
- b) Seção Técnica de Aposentadoria e Pensão;
- c) Seção Administrativa;

II - Departamento de Auditoria I, composto de :

- a) Divisão Técnica I, com:
 - 1) 3 (três) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica II, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- c) Divisão Técnica III, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- d) Seção Administrativa;

III - Departamento de Auditoria II, composto de :

- a) Divisão Técnica IV, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica V, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;



199

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 7 -

c) Divisão Técnica VI, com:

1) 2 (duas) Seções Técnicas;

d) Seção Administrativa.

Art. 63 - As atribuições da Secretaria de Fiscalização e Controle serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 64 - A Secretaria da Administração, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Departamento da Administração, composto de:

a) Divisão Técnica de Recursos Humanos, com:

1) Seção Técnica de Recursos Humanos;

2) Seção Técnica de Pessoal, com:

- 5 (cinco) unidades administrativas;



200

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 8 -

3) Seção Técnica de Saúde;

b) Divisão Técnica Administrativa,

com:

1) Seção Técnica de Contratos,

com:

- 2 (dois) setores técnicos;

2) Seção de Reparos e Manutenção,

com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

nistrativa;

- 1 (um) setor operacional;

3) Seção de Almoxarifado;

4) Seção de Serviços Gerais, com:

- 9 (nove) setores operacionais;

cionais;

5) Seção de Transportes, com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

nistrativa;

- 1 (um) setor operacional;

c) Seção Administrativa;



201

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 9 -

II - Departamento de Contabilidade e Finanças, composto de:

a) Divisão Técnica de Contabilidade, com:

1) Seção Técnica de Escrituração, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Empenho e Execução Orçamentária

b) Divisão Técnica de Finanças, com:

1) Seção Técnica de Folha de Pagamento;

2) Seção de Tesouraria;

c) Seção Administrativa;

III - Creche.

Art. 65 - As atribuições da Secretaria da Administração serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.



TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 10 -

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Art. 66 - A Secretaria de Informática, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

- I - Supervisão de Suporte ao Usuário;
- II - Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas;

Art. 67 - As atribuições da Secretaria de Informática serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL

Art. 68 - Os atuais cargos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo que integram as tabelas constantes dos Anexos VI e VII, a que se referem os artigos 50 e 90 da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, ficam com as denominações, referências de vencimentos e forma de provimento estabelecidas de conformidade com os Anexos I



203

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- 11 -

e II, que integram a presente Lei, observadas as seguintes normas:

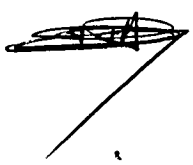
I - Criados, os que constam na "Situação Nova", sem correspondência na "Situação Atual";

II - Extintos, os que figuram apenas na "Situação Atual";

III - Mantidos, com as transformações eventualmente ocorridas, os que figuram nas duas situações.

§ 1º - Os cargos ora criados que correspondem a carreiras já instituídas ficam incluídos nos Anexos próprios das respectivas Leis, alterada a estrutura da carreira quando for o caso.

§ 2º - Serão extintos os cargos de Topógrafo e, à medida em que vagarem, os cargos das carreiras de Procurador e Técnico de Contabilidade.



Art. 6º - O provimento e a lotação do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo será feita na forma prevista na presente Lei e no Regimento Interno.



Art. 70 - Aos servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo aplica-se a legislação estabelecida para os servidores da Câmara Municipal de São Paulo, inclusive os valores e forma de cálculo das vantagens e das escalas de vencimentos por elas adotadas, ainda que não expressamente prevista essa extensão, e, no que couber, a legislação estabelecida para o servidor da Prefeitura.

Parágrafo único - Na regulamentação da matéria inserida no "caput" deste artigo, o Tribunal, sempre que necessário, se manifestará através de Resolução.

Art. 71 - Pelo exercício de cargos de provimento em comissão, cuja natureza corresponde a encarregatura, chefia, direção, assistência ou assessoramento técnico, os servidores efetivos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo farão jus a uma gratificação de função, de conformidade com os percentuais e bases estabelecidos para a Administração Municipal.



§ 1º - A gratificação a que se refere este artigo, desde que percebida por 5 (cinco) anos, adquire caráter de permanência.

§ 2º - Quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 3 (três) anos.

Art. 72 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de 5 (cinco) anos."

Art. 4º - Os artigos constantes do Título XII da Lei 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Das Disposições Finais e Transitórias", ficam revogados.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.



Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

[illegible]

S I T U A Ç Ã O A T U A L					S I T U A Ç Ã O N O V A				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Secretário Administrativo	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração	01	Secretário da Administração	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração
01	Secretário Processual	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário da Fiscalização e Controle	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração ou Economia
-	-	-	-	-	01	Secretário de Informática	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia, com experiência mínima de 2 (dois) anos na área de informática
01	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	05	Chefe de Gabinete	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	01	Sub Secretário-Diretor Geral	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
05	Diretor Técnico de Departamento	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Ciências Contábeis (3), Administração, Ciências Contábeis ou Direito (1), e Direito (1)	05	Diretor Técnico de Departamento - Auditoria(2) - Contabilidade e Finanças - Processual - da Administração	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assessor Técnico Jurídico Chefe	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Assessor Chefe	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
-	-	-	-	-	02	Supervisor de Informática	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Análise de Sistemas, e experiência mínima de 1 (um) ano
30	Assessor de Gabinete	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor de Gabinete	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia
01	Chefe do Cerimonial	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe do Cerimonial	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	03	Assessor Sub-Chefe	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (1), Engenharia (1), e Economia ou Administração (1)
09	Assessor Jurídico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	-	-	-	-	-
01	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina	-	-	-	-	-
09	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Economia, Ciências Contábeis, Administração, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: (12) exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Economia, Administração, Engenharia ou Arquitetura (12) dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Economia, Administração, Engenharia ou Arquitetura (2) dentre titulares de cargos da carreira de Engenheiro (2) dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira (2) dentre servidores, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Redator Chefe Revista	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Jornalismo	01	Assessor de Imprensa	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Jornalismo ou equivalente

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
09	Diretor de Divisão Técnica	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Contador (6); exigido o diploma de Direito (1); exigido o diploma de Direito dentre funcionários do Tribunal (1); dentre titulares de cargos de Bibliotecário (1)	12	Diretor de Divisão Técnica - Auditoria(6) - Contabilidade - Finanças - Cartório - Processual - Biblioteca e Documentação - Recursos Humanos	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito ou Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
01	Diretor de Divisão	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo preferentemente de nível universitário	01	Diretor de Divisão Técnica (Administrativa)	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo, exigido o diploma de nível universitário
02	Assistente Técnico	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	04	Programador	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário, com habilitação em Programação de Sistemas e experiência mínima de 1 (um) ano
-	-	-	-	-	04	Assistente Médico	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina (3), e diploma de Bacharel em Medicina com especialização em Pediatria (1)

S I T U A Ç Ã O A T U A L					S I T U A Ç Ã O N O V A				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
16	Chefe de Seção Técnica	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: dentre titulares de cargos de Bibliotecário (2); dentre titulares de cargos da carreira de Contador (12); exigido o diploma de Bacharel em Letras - Português (1); e exigido o diploma de Bacharel em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia (1)	25	Chefe de Seção Técnica - Auditoria(13) - Aposentadoria e Pensão - Cadastramento - Autuação - Redação - Biblioteca - Documentação - Escrituração - Empenho e Exec. Orçament. - Folha de Pagamento - Contratos - Recursos Humanos - Saúde	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia Exigido o diploma de Bacharel em Medicina
03	Chefe de Seção	DAS-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	03	Chefe de Seção Técnica - Pessoal - Pauta e Juízo Singular - Ofícios	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português) Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente de Direção	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	-	-	-	-	-
03	Chefe de Seção	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	03	Chefe de Seção - Expediente D.C.F. - Expediente AUD (2)	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos das carreiras de Auxiliar Técnico Administrativo ou de Técnico de Contabilidade, preferentemente de nível universitário
01	Tesoureiro Chefe	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	01	Tesoureiro Chefe	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Ciências Contábeis ou de Técnico de Contabilidade
11	Chefe de Seção	DAI-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	19	Chefe de Seção - Expediente S.-D.G. - Expediente Fisc. e Contr. - Expediente S.A. - Expediente S.I. - Expediente Gab.(6) - Expediente A.T. - Expediente D.T.P. - Expediente D.T.A. - Protocolo - Arquivo - Reparos e Manutenção - Almoxarifado - Serviços Gerais - Transportes	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo, preferentemente de nível universitário
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor Técnico - Execuções - Controle Financeiro - Controle Administrativo	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de: nível universitário nível universitário nível universitário
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Encarregado de Setor (Tráfego)	DAI-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	17	Encarregado de Unidade - Autuação(2) - Diligência - Expedição de Ofícios - Pauta(2) - Redação(2) - Patrimônio - Processamento Contábil - Expediente de Pessoal - Certidões - Pessoal Efetivo - Pessoal Admitido e Contr. - Pessoal em Comissão - Manut. de Máq. e Equip. - Tráfego	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o 2º grau completo ou equivalente
03	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	03	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
-	-	-	-	-	30	Oficial de Serviços de Informática	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo
06	Secretário de Gabinete	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente	06	Secretário de Gabinete	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
01	Tesoureiro	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	01	Tesoureiro	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
04	Oficial de Comunicações	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	04	Oficial de Comunicações	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo
02	Almoxarife	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	02	Almoxarife	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo

S I T U A Ç Ã O A T U A L					S I T U A Ç Ã O N O V A				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
04	Taquígrafo de Debates	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	04	Taquígrafo	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2ª grau ou equivalente e curso de taquigrafia
02	Técnico em Agrimensura (Topógrafo)	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Técnico em Agrimensura	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	01	Auxiliar de Enfermagem	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau completo ou equivalente e habilitação na área de enfermagem a nível de auxiliar
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor - Manutenção - Oficina - Telex	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Oficial de Obras (área Conservação e Construção ou Oficial de Manutenção (área Marcenaria) Dentre servidores do Tribunal Dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar de Apoio Administrativo (área Telex)
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	02	Mecânico	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau com curso de Mecânica e experiência de 1 ano em serviço de mecânica de automóvel
-	-	-	-	-	10	Motorista II	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 2 anos
-	-	-	-	-	10	Motorista I	DAI-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano
-	-	-	-	-	09	Encarregado de Setor	DAI-2	PP-I	Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares das carreiras ou cargos de: Auxiliar de Apoio Administrativo (área Telefonia - 1, área Reprografia - 1), Agente da Administração (área Serviços Gerais - 3, área Vigilância - 2), Agente de Copa - 1, e Oficial de Obras (área Jardinagem - 1)

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
94	CONTADOR		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente	94	CONTADOR		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente
	a) Categoria 1	QPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
	CONTADOR - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP		CONTADOR - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP
	a) Categoria 1	QPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas		a) Categoria 1	QPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
	b) Categoria 2	QPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas		b) Categoria 2	QPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas
	c) Categoria 3	QPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas		c) Categoria 3	QPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 1

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	70	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA - Classe I		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Economia ou Administração
					a) Categoria 1	QPA-13			Enquadramento, exigida a habilitação específica
					b) Categoria 2	QPA-14			Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria
					c) Categoria 3	QPA-15			Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
					d) Categoria 4	QPA-16			Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
					AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA - Classe II			PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP
					a) Categoria 1	QPA-17			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
					b) Categoria 2	QPA-18			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas
					c) Categoria 3	QPA-19			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 1

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente Social	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Assistência Social	02	Assistente Social	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Serviço Social
05	Bibliotecário	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente	07	Bibliotecário	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente
04	Escrivão de Ata	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português)	07	Escrivão de Ata	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)
01	Pedagogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Pedagogia	02	Pedagogo	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Pedagogia
01	Psicólogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Psicologia	02	Psicólogo	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Psicologia
01	Administrador	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Administração de Empresas ou Pública	01	Administrador	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Administração

QUADRO DA ENGENHARIA DO T.C.M.S.P.

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Engenheiro I	EA-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil	08	Engenheiro I	EA-1	PP-III	03	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil
03	Engenheiro II	EA-2	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I	05	Engenheiro II	EA-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I
02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II	02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II
01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III	01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 3

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
141	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o 2º grau completo ou equivalente	161	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o 2º grau completo ou equivalente
	a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-8		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-8		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPA-9		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-9		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria
	e) Categoria 5	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria e curso com carga horária não inferior a 1200 (um mil e duzentas) horas reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, correlacionadas com a área de atuação, totalizando 1200 (um mil e duzentas) horas		e) Categoria 5	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria e curso com carga horária não inferior a 1200 (um mil e duzentas) horas reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, correlacionadas com a área de atuação, totalizando 1200 (um mil e duzentas) horas

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	p/ transf. art.69 Lei 9.167/80	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Oficial de Notificação de Tributos	QPA-4	01	-	-	-	-	-	-

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	19	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Telex (3 cargos)			1ª grau completo e curso de telex
						- Telefonia (6 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de telefonia e experiência mínima de 3 (três) meses em operação de PABX
						- Reprografia (3 cargos)			4ª série do 1º grau, experiência de 6 (seis) meses em máquina de xerox e noções em máquina de off-set
						- Cozinha (7 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em restaurante industrial
						a) Categoria 1	QPA-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

S I T U A Ç Ã O A T U A L					S I T U A Ç Ã O N O V A				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	44	AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Serviços Gerais(33 cargos)			4ª série do 1º grau
						- Vigilância(11 cargos)			4ª série do 1º grau
						a) Categoria 1	QPA-1		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-2		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-3		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-4		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

S I T U A Ç Ã O A T U A L					S I T U A Ç Ã O N O V A				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	09	AGENTE DE COPA		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em serviço de copa
						a) Categoria 1	QPA-2		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-3		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-4		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	17	OFICIAL DE OBRAS		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Jardinagem (7 cargos)			4ª série do 1ª grau e experiência mínima de 6 (seis) meses como jardineiro
						- Conservação e Construção:			
						eletricidade (3 cargos)			4ª série do 1ª grau, curso de eletricista e experiência mínima de 2 (dois) anos como eletricista de manutenção
						hidráulica (3 cargos)			4ª série do 1ª grau, curso de hidráulica e experiência mínima de 1 (um) ano e 6 (seis) meses em serviço de hidráulica
						serralheria (2 cargos)			4ª série do 1ª grau, curso de serralheiro e experiência mínima de 1 (um) ano em serviço de serralheria
						construção (2 cargos)			4ª série do 1ª grau e experiência mínima de 2 (dois) anos como pedreiro
						a) Categoria 1	QPD-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPD-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPD-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPD-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.

PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

S I T U A Ç Ã O A T U A L					S I T U A Ç Ã O N O V A				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	05	OFICIAL DE MANUTENÇÃO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Automotores(3 cargos)			4ª série do 1º grau
						- Marcenaria(2 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de marcenaria e experiência mínima de 1 (um) ano como marceneiro
						a) Categoria 1	QPD-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPD-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPD-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPD-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	01	Diretor de Creche	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível superior
-	-	-	-	-	01	Assistente Educacional	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Pedagogia
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem
-	-	-	-	-	06	Técnico em Educação Infantil	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o curso em Magistério, com habilitação em Pré-Escola e experiência mínima de 2 (dois) anos como professora em Pré-Escola
-	-	-	-	-	02	Auxiliar de Direção	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2ª grau completo ou equivalente
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	01	Nutricionista	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma superior de Nutrição
-	-	-	-	-	12	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Ensino (11 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 (um) ano em trabalho com crianças de 0 a 6 anos
						- Cozinha (1 cargo)			4ª série do 1º grau, curso sobre lactário e higiene alimentar e experiência mínima de 6 (seis) meses a 1 (um) ano
						a) Categoria 1	QPA-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE SUPLEMENTAR - CARGOS DESTINADOS A EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

S I T U A Ç Ã O A T U A L					S I T U A Ç Ã O N O V A				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	BIBLIOTECÁRIO-CHEFE	QPA-16	PS	Destinado a extinção na vacância	01	BIBLIOTECÁRIO-CHEFE	QPA-16	PS	Destinado a extinção na vacância
01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE-CHEFE	QPA-12	PS	Destinado a extinção na vacância	01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE-CHEFE	QPA-12	PS	Destinado a extinção na vacância
-	PROCURADOR I	PR-1	PP-III	Mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	-	PROCURADOR I	PR-1	PS	Destinado a extinção na vacância
-	PROCURADOR II	PR-2	PP-III	Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87	-	PROCURADOR II	PR-2		Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87
-	PROCURADOR III	PR-3	PP-III	Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87	-	PROCURADOR III	PR-3		Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87
11					11				
20	TÉCNICO DE CONTABILIDADE		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida a habilitação profissional de Técnico em Contabilidade	20	TÉCNICO DE CONTABILIDADE		PS	Destinado a extinção na vacância
	a) Categoria 1	QPA-9		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-9		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-12		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-12		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

S I T U A Ç Ã O A T U A L

S I T U A Ç Ã O N O V A

1ª CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	2ª CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os art. 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo	05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os artigos 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo



Câmara Municipal de São Paulo ²²⁶

PARECER CONJUNTO Nº

/94 DAS COMISSÕES REUNIDAS DE

CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE FINANÇAS E

ORÇAMENTO SOBRE O SUBSTITUTIVO Nº 02. /94 AO PROJETO DE LEI Nº

866/93

O presente substitutivo, apresentado pelo nobre Vereador Marcos Mendonça e com número regimental de assinaturas, visa introduzir alterações no referido projeto, que dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo e altera disposições da Lei nº 9.167/80, os Anexos VI e VII da Lei nº 10.430/88.

A matéria encontra amparo no artigo 13, incisos XIII e XVI, da Lei Orgânica do Município.

Pela legalidade.

A Comissão de Administração Pública entende que o substitutivo vem ao encontro do interesse público, eis que, ao introduzir alterações relevantes e pertinentes, objetiva aprimorar as atividades daquele órgão de auxílio do Poder Legislativo em sua função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município.

Favorável, destarte, o parecer.

A Comissão de Finanças e Orçamento considera que nada há a opor ao substitutivo, tendo em vista que as despesas geradas pela implementação da matéria serão suportadas por dotações



Câmara Municipal de São Paulo²²⁷

orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Favorável, portanto, o parecer.

Sala das Comissões Reunidas, em

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

228

ASSESSORIA TÉCNICA DA MESA

"VOTAÇÃO NOMINAL REFERENTE AO P.L. Nº 866/73"

REQUERIDA PELO SR. VEREADOR: _____

112ª SESSÃO ☐ ORDINÁRIA ☒ EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 7 DE Junho DE 1954
Subst. nº 2.

Nº	VEREADORES	VOTOU SIM	VOTOU NÃO	ABSTEVE- SE	Nº	VEREADORES	VOTOU SIM	VOTOU NÃO	ABSTEVE- SE
1	ADRIANO DIOGO				29	ITALO CARDOSO			
2	ALBERTO CALVO				30	JOOJI HATO			
3	ALDAIZA SPOSATI				31	JOSÉ ÍNDIO F. NASCIMENTO	X		
4	ALEX FREUA NETTO	X			32	JOSÉ MENTOR			
5	ALMIR GUIMARÃES	X			33	JOSÉ VIVIANI FERRAZ			
6	ANA MARTINS				34	LÍDIA CORREA			
7	ANTONIO DE PAIVA MONTEIRO P	X			35	MANOEL SALA	X		
8	ARCHIBALDO ZANCRA	X			36	MARCOS CINTRA			
9	ARNALDO DE ABREU MADEIRA		X		37	MARCOS MENDONÇA	X		
10	Sergio Rosa				38	MARIO DIAS	X		
11	AURÉLIO NOMURA	X			39	MARIO NODA	X		
12	Alberto Hiar	X			40	MAURÍCIO FARIA		X	
13	BRASIL VITA	X			41	MIGUEL COLASUONNO	X		
14	BRUNO FÉDER	X			42	MURILLO ANTUNES ALVES	X		
15	CHICO WHITAKER				43	NELO RODOLFO	X		
16	COSME LOPES	X			44	ODILON GUEDES			
17	Edson Simões	X			45	OSVALDO GIANNOTTI	X		
18	DARCIO ARRUDA	X			46	OSVALDO SANCHES	X		
19	DEVANIR RIBEIRO				47	PAULO KOBAYASHI	X		
20	EDER JOFRE	X			48	ROBERTO TRÍPOLI			
21	EDIVALDO ESTIMA	X			49	TEREZA CRISTINA LAJOLO			
22	EMÍLIO MENEGHINI	X			50	USHITARO KAMIA			
23	FARIA LIMA	X			51	VICENTE VISCOME	X		
24	GILBERTO KASSAB				52	VITAL NOLASCO			
25	GILBERTO NASCIMENTO				53	WADIH MUTRAN	X		
26	GUILHERME GIANETTI	X			54	ZENAS PIRES	X		
27	HANNA GHARIB	X			55	ZULAIÊ COBRA RIBEIRO	X		
28	HENRIQUE PACHECO								

Votaram "SIM": _____ Srs Vereadores

Votaram "NÃO": _____ Srs Vereadores

ABSTIVERAM-SE: _____ Srs Vereadores

VISTO:

SECRETÁRIO

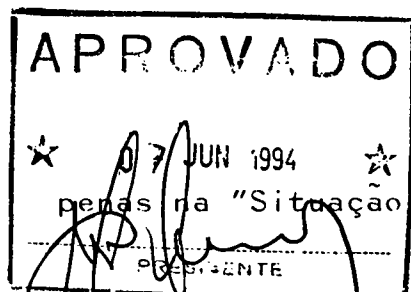


Câmara Municipal de São Paulo

229

EMENDA Nº AO PROJETO DE LEI Nº 866/93 (Dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município)

O INCISO II E O § 3º DO ARTIGO 68 DO PROJETO DE LEI Nº 866/93, PASSAM A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:



"Art. 68 -
I -
II - Extintos ou transferidos, os que figuram apenas na "Situação Atual";
III -"

§ 1º -
§ 2º -
§ 3º - Serão extintos os cargos de Topógrafos e

os vagos da carreira de Procurador e, na medida em que se vagarem, os cargos da carreira de Técnico de Contabilidade."

ACRESCENTA § 4º AO ARTIGO 68 DO PROJETO DE LEI Nº 866/93, com a seguinte redação:

"§ 4º - Por opção do respectivo titular serão transferidos para o Quadro do Poder Executivo Municipal, carreira de Procurador, passando a integrar o Anexo I da lei nº 10.182, de 30 de outubro de 1986, os cargos ocupados da carreira de Procurador do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, mantido o provimento no nível em que se encontram."

Sala das Sessões, 31 de maio de 1994.

Handwritten signatures and initials, many with circled numbers (1 through 18) next to them, indicating approval or voting. Some signatures are accompanied by names like "Mauricio M..." and "Pencambur".



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ASSESSORIA TÉCNICA DA MESA

"VOTAÇÃO NOMINAL REFERENTE AO P.h. N° 868/93"

REQUERIDA PELO SR. VEREADOR: _____

112ª SESSÃO ☐ ORDINÁRIA ☒ EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 7 DE Julho DE 19 54.

Emenda de

N°	VEREADORES	VOTOU SIM	VOTOU NÃO	ABSTEVE- SE	N°	VEREADORES	VOTOU SIM	VOTOU NÃO	ABSTEVE- SE
1	ADRIANO DIOGO				29	ÍTALO CARDOSO			
2	ALBERTO CALVO	X			30	JOOJI HATO			
3	ALDAIZA SPOSATI				31	JOSÉ ÍNDIO F. NASCIMENTO	X		
4	ALEX FREUA NETTO	X			32	JOSÉ MENTOR			
5	ALMIR GUIMARÃES	X			33	JOSÉ VIVIANI FERRAZ			
6	ANA MARTINS				34	LÍDIA CORREA			
7	ANTONIO DE PAIVA MONTEIRO P.	X			35	MANOEL SALA		X	
8	ARCHIBALDO ZANCRA	X			36	MARCOS CINTRA			
9	ARNALDO DE ABREU MADEIRA				37	MARCOS MENDONÇA	X		
10	Sergio Rosa				38	MARIO DIAS	X		
11	AURÉLIO NOMURA	X			39	MARIO NODA	X		
12	Alberto Hiar	X			40	MAURÍCIO FARIA			
13	BRASIL VITA	X			41	MIGUEL COLASUONNO	X		
14	BRUNO FÉDER	X			42	MURILLO ANTUNES ALVES	X		
15	CHICO WHITAKER				43	NELO RODOLFO	X		
16	COSME LOPES	X			44	ODILON GUEDES			
17	Edson Simões	X			45	OSVALDO GIANNOTTI	X		
18	DARCIO ARRUDA	X			46	OSVALDO SANCHES	X		
19	DEVANIR RIBEIRO				47	PAULO KOBAYASHI	X		
20	EDER JOFRE	X			48	ROBERTO TRÍPOLI			
21	EDIVALDO ESTIMA	X			49	TEREZA CRISTINA LAJOLO			
22	EMÍLIO MENEGHINI	X			50	USHITARO KAMIA			
23	FARIA LIMA	X			51	VICENTE VISCOME	X		
24	GILBERTO KASSAB				52	VITAL NOLASCO			
25	GILBERTO NASCIMENTO				53	WADIH MUTRAN	X		
26	GUILHERME GIANETTI	X			54	ZENAS PIRES	X		
27	HANNA GHARIB	X			55	ZULAIÉ COBRA RIBEIRO	X		
28	HENRIQUE PACHECO								

Votaram "SIM": _____ Srs Vereadores

Votaram "NÃO": _____ Srs Vereadores

ABSTIVERAM-SE: _____ Srs Vereadores

VISTO:

SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO 231

Papel para informação, rubricado como folha nº.....

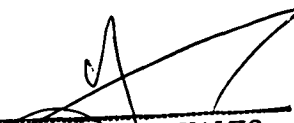
01-0866 93

do processo nº..... de 19...../...../.....(a)..... *E. M. Silva*

À Comissão de Finanças e Orçamento:

Para redação final, nos termos do art. 259 do Regimento Interno.

07.06.94


LUIZ AREIAS DE GARVALHO
Assessor Técnico Leg. Chefe-
A. T. M.

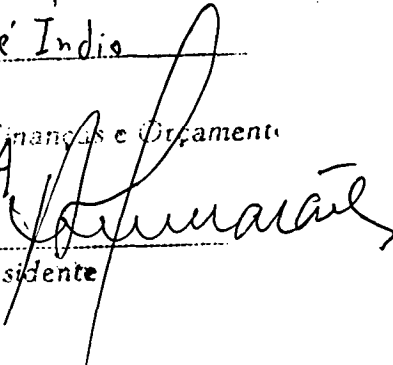
Recebido na Comissão de
Finanças e Orçamento
Em 07/06/94 às 18:00 h.


MARGARETE NUNES SILVA
Secretária

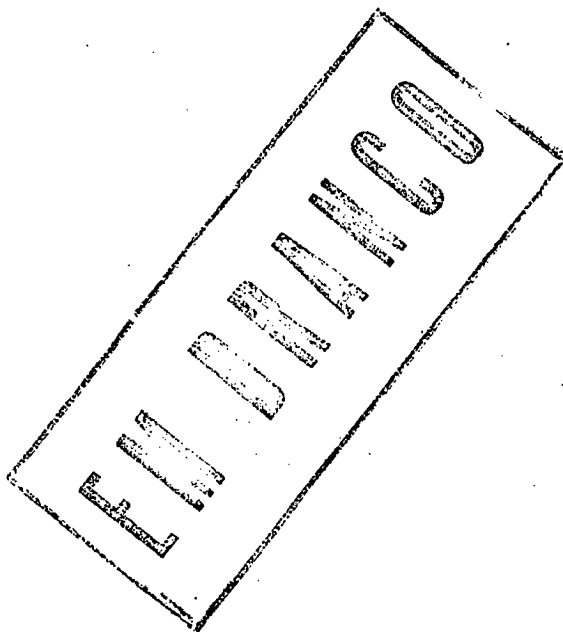
do nobre Vereador José Índio
para relatar.

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento

07/06/94


Presidente

4



SEGUE *m* juntado *s* nesta data, *o* documento *s* e papel para informação, rubricado *s*

sob folha *s* nº *231 a*

Em *10* *06* *94*

(a) *mm*



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n.º 231 do processo
n.º 866 de 1983
Funcionário

PARECER
0699/94
/94 DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
SOBRE A REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 866/93

Conforme disposto no artigo 258 do Regimento Interno desta Casa, foi encaminhado a esta Comissão, para redação conforme o vencido, o presente projeto de lei, que dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei nº 9.167, de 3 de dezembro de 1980, e os Anexos da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988.

Aprovado o Substitutivo nº 2, foi também acolhida pelo egrégio Plenário emenda, que altera e inclui dispositivos. De acordo com o artigo 259 do mesmo Regimento Interno, este parecer propõe a redação final ao projeto em epígrafe.

Porém, antes da apresentação da redação final, cabe uma ressalva quanto ao texto da emenda aprovada.

Com efeito, compaginando o texto a ser incluído no substitutivo aprovado com o já existente, nota-se que a emenda faz referência ao texto do projeto original, e não ao substitutivo aprovado, eis que determina alteração redacional no parágrafo 3º do artigo 68, sendo que, no referido substitutivo, não mais existe tal dispositivo. Portanto, na redação final foi feita a renumeração devida, tanto desse parágrafo como do seguinte, que, incluído pela emenda como 4º, foi renumerado como 3º.

Feitas essas observações, obrigatórias conforme dispõe o parágrafo único do artigo 259 do Regimento Interno, esta Comissão apresenta a seguinte redação final:



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n.º 232 do proc.
866 de 19 93

1

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 866/93

Dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei nº 9.167, de 3 de dezembro de 1980, os Anexos VI e VII da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, e dá outras providências.

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reorganização do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, criando e transformando cargos que integram os seus quadros de pessoal.

Art. 2º - O Capítulo IV do Título I da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização", tem alterada a sua denominação e os artigos 4º do Capítulo I e 17 do Capítulo IV passam a ter a seguinte redação:

"TÍTULO I

.....

CAPÍTULO I

.....

Art. 4º - Os serviços do Tribunal serão desenvolvidos



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n.º 233 de proc.
866 de 19. 93

2

pela Secretaria-Diretoria Geral, com quadro próprio de pessoal em regime jurídico único, compreendendo uma Secretaria da Fiscalização e Controle, uma Secretaria da Administração e uma Secretaria de Informática.

.....

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO E DO REGULAMENTO DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL, DAS SECRETARIAS DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, DA ADMINISTRAÇÃO E DA INFORMÁTICA

.....

Art. 17 - Os serviços auxiliares da Secretaria-Diretoria Geral, da Secretaria da Fiscalização e Controle, da Secretaria da Administração e da Secretaria de Informática serão disciplinados pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno do Tribunal.

....."

Art. 3º - O Título XI da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização Interna", passa a ter a seguinte redação:

"TÍTULO XI DA ORGANIZAÇÃO INTERNA



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n.º 234 do livro
866 de 1993
Processo

3

Art. 56 - O Tribunal terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos neste Título.

CAPÍTULO I DOS GABINETES

Art. 57 - O Gabinete da Presidência compõe-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Chefia de Cerimonial, 1 (uma) Assessoria de Imprensa e 1 (uma) Seção Administrativa.

Art. 58 - Os Gabinetes de Conselheiros compõem-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Assessoria de Gabinete, e 1 (uma) Seção Administrativa.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

Art. 59 - As funções do controle externo, destinadas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta serão exercidas por intermédio da S-D.G., subordinada ao Colegiado, cujas atribuições se distribuirão entre a Secretaria de Fiscalização e Controle, a Secretaria da Administração e a Secretaria da Informática.

Art. 60 - A S-D.G., com 1 (uma) Consultoria, 1 (uma) Seção Administrativa e 1 (um) setor operacional, é constituída por:



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n.º 235 do pro
n.º 866 de 10.93

4

I - Subchefia;

II - Departamento Processual, composto de:

a). Divisão Técnica de Cartório e Controle de Processos, com :

1) Seção Técnica de Cadastramento e Expedição, com:

- 1 (um) setor técnico;
- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Autuação, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção de Protocolo;

4) Seção de Arquivo;

b) Divisão Técnica Processual, com:

1) Seção Técnica de Pauta e Juízo Singular, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Redação, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção Técnica de Ofícios;

c) Seção Administrativa;

III - Divisão Técnica de Biblioteca e Documentação, com:

a) Seção Técnica de Biblioteca;

b) Seção Técnica de Documentação, com:

- 1 (um) setor operacional.

Art. 61 - As atribuições da S-D.G. serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n. 236 do proc.

866

19 53

5

Art. 62 - A Secretaria da Fiscalização e Controle, com 1 (um) Grupo de Apoio e Planejamento e 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Assessoria Técnica, composta de:

- a) 3 (três) Subchefias;
- b) Seção Técnica de Aposentadoria e Pensão;
- c) Seção Administrativa;

II - Departamento de Auditoria I, composto de:

- a) Divisão Técnica I, com:
 - 1) 3 (três) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica II, com:
 - 1) 2(duas) Seções Técnicas;
- c) Divisão Técnica III, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- d) Seção Administrativa;

III - Departamento de Auditoria II, composto de:

- a) Divisão Técnica IV, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica V, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- c) Divisão Técnica VI, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- d) Seção Administrativa.

Art. 63 - As atribuições da Secretaria de Fiscalização e Controle serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.



CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 64 - A Secretaria da Administração, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Departamento da Administração, composto de :

a) Divisão Técnica de Recursos Humanos, com:

1) Seção Técnica de Recursos Humanos;

2) Seção Técnica de Pessoal, com:

- 5 (cinco) unidades administrativas;

3) Seção Técnica de Saúde;

b) Divisão Técnica Administrativa, com:

1) Seção Técnica de Contratos, com:

- 2 (dois) setores técnicos;

2) Seção de Reparos e Manutenção, com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

- 1 (um) setor operacional;

3) Seção de Almoxarifado;

4) Seção de Serviços Gerais, com:

- 9 (nove) setores operacionais;

5) Seção de Transportes, com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

- 1 (um) setor operacional;

c) Seção Administrativa;

II - Departamento de Contabilidade e Finanças, composto

de:



Câmara Municipal de São Paulo

7

a) Divisão Técnica de Contabilidade, com:

1) Seção Técnica de Escrituração, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Empenho e Execução Orçamentária;

b) Divisão Técnica de Finanças, com:

1) Seção Técnica de Folha de Pagamento;

2) Seção de Tesouraria;

c) Seção Administrativa;

III - Creche.

Art. 65 - As atribuições da Secretaria da Administração serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DA INFORMÁTICA

Art. 66 - A Secretaria de Informática, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Supervisão de Suporte ao Usuário;

II - Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas.

Art. 67 - As atribuições da Secretaria de Informática serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL



Câmara Municipal de São Paulo

Fala nº 239 de 1993
866 de 1993

8

Art. 68 - Os atuais cargos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo que integram as tabelas constantes dos Anexos VI e VII, a que se referem os artigos 5º e 9º da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, ficam com as denominações, referências de vencimentos e forma de provimento estabelecidas de conformidade com os Anexos I e II, que integram a presente Lei, observadas as seguintes normas:

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

II - Extintos ou transferidos, os que figuram apenas na "Situação Atual";

III - Mantidos, com as transformações eventualmente ocorridas, os que figuram nas duas situações.

§ 1º - Os cargos ora criados que correspondem a carreiras já instituídas ficam incluídos nos Anexos próprios das respectivas Leis, alterada a estrutura da carreira quando for o caso.

§ 2º - Serão extintos os cargos de Topógrafo e os vagos da carreira de Procurador e, à medida em que vagarem, os cargos da carreira de Técnico de Contabilidade.

§ 3º - Por opção do respectivo titular serão transferidos para o Quadro do Poder Executivo Municipal, carreira de Procurador, passando a integrar o Anexo I da Lei nº 10.182, de 30 de outubro de 1986, os cargos ocupados da carreira de Procurador do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, mantido o provimento no nível em que se encontram.

Art. 69 - O provimento e a lotação do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo serão feitos na



Câmara Municipal de São Paulo

Feito n.º 240 de 1993
866 de 1993

9

forma prevista na presente Lei e no Regimento Interno.

Art. 70 - Aos servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo aplica-se a legislação estabelecida para os servidores da Câmara Municipal de São Paulo, inclusive os valores e forma de cálculo das vantagens e das escalas de vencimentos por elas adotadas, ainda que não expressamente prevista essa extensão, e, no que couber, a legislação estabelecida para o servidor da Prefeitura.

Parágrafo único - Na regulamentação da matéria inserida no "caput" deste artigo, o Tribunal, sempre que necessário, se manifestará através de Resolução.

Art. 71 - Pelo exercício de cargos de provimento em comissão, cuja natureza corresponda a encarregatura, chefia, direção, assistência ou assessoramento técnico, os servidores efetivos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo farão jus a uma gratificação de função, de conformidade com os percentuais e bases estabelecidos para a Administração Municipal.

§ 1º - A gratificação a que se refere este artigo, desde que percebida por 5 (cinco) anos, adquire caráter de permanência.

§ 2º - Quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 3 (três) anos.

Art. 72 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por



241 00 PROJ
866 de 19 93
Câmara Municipal de São Paulo

10

mais de 5 (cinco) anos."

Art. 4º - Os artigos constantes do Título XII da Lei 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Das Disposições Finais e Transitórias", ficam revogados.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Secretário Administrativo	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração	01	Secretário da Administração	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração
01	Secretário Processual	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário da Fiscalização e Controle	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração ou Economia
-	-	-	-	-	01	Secretário de Informática	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia, com experiência mínima de 2 (dois) anos na área de informática
01	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	05	Chefe de Gabinete	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	01	Sub-Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
05	Diretor Técnico de Departamento	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Ciências Contábeis (3), Administração, Ciências Contábeis ou Direito (1), e Direito (1)	05	Diretor Técnico de Departamento	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente:
						- Auditoria(2)			Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira
						- Contabilidade e Finanças			Dentre titulares de cargos da carreira de Contador
						- Processual			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
						- da Administração			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DESIGNAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DESIGNAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assessor Técnico Jurídico Chefe	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Assessor Chefe	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
-	-	-	-	-	02	Supervisor de Informática	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Análise de Sistemas, e experiência mínima de 1 (um) ano
30	Assessor de Gabinete	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor de Gabinete	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia
01	Chefe do Cerimonial	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe do Cerimonial	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	03	Assessor Sub-Chefe	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (1), Engenharia (1), e Economia ou Administração (1)
07	Assessor Jurídico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	-	-	-	-	-
01	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina	-	-	-	-	-
09	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Economia, Ciências Contábeis, Administração, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: (12) exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Economia, Administração, Engenharia ou Arquitetura (12) dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Economia, Administração, Engenharia ou Arquitetura (2) dentre titulares de cargos da carreira de Engenheiro (2) dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira (2) dentre servidores, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Redator Chefe Revista	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Jornalismo	01	Assessor de Imprensa	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Jornalismo ou equivalente

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
09	Diretor de Divisão Técnica	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Contador (6); exigido o diploma de Direito (1); exigido o diploma de Direito dentre funcionários do Tribunal (1); dentre titulares de cargos de Bibliotecário (1)	12	Diretor de Divisão Técnica - Auditoria(6) - Contabilidade - Finanças - Cartório - Processual - Biblioteca e Documentação - Recursos Humanos	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito ou Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
01	Diretor de Divisão	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo preferentemente de nível universitário	01	Diretor de Divisão Técnica (Administrativa)	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo, exigido o diploma de nível universitário
02	Assistente Técnico	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	04	Programador	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário, com habilitação em Programação de Sistemas e experiência mínima de 1 (um) ano
-	-	-	-	-	04	Assistente Médico	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina (3), e diploma de Bacharel em Medicina com especialização em Pediatria (1)

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
16	Chefe de Seção Técnica	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: dentre titulares de cargos de Bibliotecário (2); dentre titulares de cargos da carreira de Contador (12); exigido o diploma de Bacharel em Letras - Português (1); e exigido o diploma de Bacharel em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia (1)	25	Chefe de Seção Técnica	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia Exigido o diploma de Bacharel em Medicina
						- Auditoria(13)			
						- Aposentadoria e Pensão			
						- Cadastramento			
						- Autuação			
						- Redação			
						- Biblioteca			
						- Documentação			
						- Escrituração			
						- Empenho e Exec. Orcament.			
						- Folha de Pagamento			
						- Contratos			
						- Recursos Humanos			
						- Saúde			
03	Chefe de Seção	DAS-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	03	Chefe de Seção Técnica	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português) Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)
						- Pessoal			
						- Pauta e Juízo Singular			
						- Ofícios			

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente de Direção	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	-	-	-	-	-
03	Chefe de Seção	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	03	Chefe de Seção - Expediente D.C.F. - Expediente AUD (2)	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos das carreiras de Auxiliar Técnico Administrativo ou de Técnico de Contabilidade, preferentemente de nível universitário
01	Tesoureiro Chefe	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	01	Tesoureiro Chefe	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Ciências Contábeis ou de Técnico de Contabilidade
11	Chefe de Seção	DAI-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	19	Chefe de Seção - Expediente S.-D.G. - Expediente Fisc. e Contr. - Expediente S.A. - Expediente S.I. - Expediente Gab. (6) - Expediente A.T. - Expediente D.T.P. - Expediente D.T.A. - Protocolo - Arquivo - Reparos e Manutenção - Almoxarifado - Serviços Gerais - Transportes	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo, preferentemente de nível universitário
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor Técnico - Execuções - Controle Financeiro - Controle Administrativo	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de: nível universitário nível universitário nível universitário
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Encarregado de Setor (Tráfego)	DAI-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	17	Encarregado de Unidade - Autuação(2) - Diligência - Expedição de Ofícios - Pauta(2) - Redação(2) - Patrimônio - Processamento Contábil - Expediente de Pessoal - Certidões - Pessoal Efetivo - Pessoal Admitido e Contr. - Pessoal em Comissão - Manut. de Máq. e Equip. - Tráfego	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o 2º grau completo ou equivalente
03	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	03	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
06	Secretário de Gabinete	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente	30	Oficial de Serviços de Informática	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo
01	Tesoureiro	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	06	Secretário de Gabinete	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
04	Oficial de Comunicações	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	01	Tesoureiro	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
02	Almoxarife	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	04	Oficial de Comunicações	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo
					02	Almoxarife	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
04	Taquígrafo de Debates	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	04	Taquígrafo	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2ª grau ou equivalente e curso de taquigrafia
02	Técnico em Agrimensura (Topógrafo)	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Técnico em Agrimensura					
-	-	-	-	-	01	Auxiliar de Enfermagem	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1ª grau completo ou equivalente e habilitação na área de enfermagem a nível de auxiliar
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente:
					- Manutenção				Dentre titulares de cargos das carreiras de Oficial de Obras (área Conservação e Construção ou Oficial de Manutenção (área Marcenaria)
					- Oficina				Dentre servidores do Tribunal
					- Telex				Dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar de Apoio Administrativo (área Telex)
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1ª grau e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	02	Mecânico	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1ª grau com curso de Mecânica e experiência de 1 ano em serviço de mecânica de automóvel
17	-	-	-	-	10	Motorista II	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1ª grau e experiência mínima de 2 anos
-	-	-	-	-	10	Motorista I	DAI-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1ª grau e experiência mínima de 1 ano
-	-	-	-	-	09	Encarregado de Setor	DAI-2	PP-I	Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares das carreiras ou cargos de:
									Auxiliar de Apoio Administrativo (área Telefonia - 1, área Reprografia - 1), Agente da Administração (área Serviços Gerais - 3, área Vigilância - 2), Agente de Copa - 1, e Oficial de Obras (área Jardinagem - 1)

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
94	CONTADOR		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente	94	CONTADOR		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente
	a) Categoria 1	QPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
	CONTADOR - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP		CONTADOR - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP
	a) Categoria 1	QPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas		a) Categoria 1	QPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
	b) Categoria 2	QPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas		b) Categoria 2	QPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas
	c) Categoria 3	QPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas		c) Categoria 3	QPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					70	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA - Classe I		PP-III.	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Economia ou Administração
					a) Categoria 1		GPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica
					b) Categoria 2		GPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria
					c) Categoria 3		GPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
					d) Categoria 4		GPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
					AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA - Classe II			PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP
					a) Categoria 1		GPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
					b) Categoria 2		GPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas
					c) Categoria 3		GPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente Social	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Assistência Social	02	Assistente Social	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Serviço Social
05	Bibliotecário	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente	07	Bibliotecário	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente
04	Escrivão de Ata	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português)	07	Escrivão de Ata	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)
01	Pedagogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Pedagogia	02	Pedagogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Pedagogia
01	Psicólogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Psicologia	02	Psicólogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Psicologia
01	Administrador	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Administração de Empresas ou Pública	01	Administrador	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Administração

QUADRO DA ENGENHARIA DO T.C.M.S.P.

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Engenheiro I	EA-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil	08	Engenheiro I	EA-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil
03	Engenheiro II	EA-2	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I	05	Engenheiro II	EA-2	PP-III	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I
02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II	02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II
01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III	01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
141	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o 2º grau completo ou equivalente	161	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o 2º grau completo ou equivalente
	a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-8		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-8		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPA-9		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-9		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria
	e) Categoria 5	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria e curso com carga horária não inferior a 1200 (um mil e duzentas) horas reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMS, correlacionadas com a área de atuação, totalizando 1200 (um mil e duzentas) horas		e) Categoria 5	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria e curso com carga horária não inferior a 1200 (um mil e duzentas) horas reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMS, correlacionadas com a área de atuação, totalizando 1200 (um mil e duzentas) horas

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	p/ transf. art. 69 Lei 9.167/80	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Oficial de Notificação de Tributos	QPA-4	01						

ATUAL		SITUAÇÃO NOVA				
TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
		19	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
			Áreas:			
			- Telex (3 cargos)			1º grau completo e curso de telex
			- Telefonia (6 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de telefonia e experiência mínima de 3 (três) meses em operação de PABX
			- Reprografia (3 cargos)			4ª série do 1º grau, experiência de 6 (seis) meses em máquina de xerox e noções em máquina de off-set
			- Cozinha (7 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em restaurante industrial
			a) Categoria 1	QPA-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
			b) Categoria 2	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
			c) Categoria 3	QPA-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
			d) Categoria 4	QPA-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					44	AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Serviços Gerais(33 cargos)			4ª série do 1º grau
						- Vigilância(11 cargos)			4ª série do 1º grau
						a) Categoria 1	QPA-1		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-2		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-3		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-4		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					09	AGENTE DE COPA		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em serviço de copa.
						a) Categoria 1	QPA-2		Enquadramento, exigida a habilitação específica.
						b) Categoria 2	QPA-3		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria.
						c) Categoria 3	QPA-4		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria.
						d) Categoria 4	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria.

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
17	OFICIAL DE OBRAS		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
	Áreas:			
	- Jardinagem (7 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses como jardineiro
	- Conservação e Construção: eletricidade (3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de eletricitista e experiência mínima de 2 (dois) anos como eletricitista de manutenção
	hidráulica (3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de hidráulica e experiência mínima de 1 (um) ano e 6 (seis) meses em serviço de hidráulica
	serralheria (2 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de serralheiro e experiência mínima de 1 (um) ano em serviço de serralheria
	construção (2 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 2 (dois) anos como pedreiro
	a) Categoria 1	QPD-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPD-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPD-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPD-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					17	OFICIAL DE OBRAS		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Jardinagem (7 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses como jardineiro
						- Conservação e Construção: eletricidade (3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de eletricitista e experiência mínima de 2 (dois) anos como eletricitista de manutenção
						hidráulica (3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de hidráulica e experiência mínima de 1 (um) ano e 6 (seis) meses em serviço de hidráulica
						serralheria (2 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de serralheiro e experiência mínima de 1 (um) ano em serviço de serralheria
						construção (2 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 2 (dois) anos como pedreiro
					a) Categoria 1	QPD-4			Enquadramento, exigida a habilitação específica
					b) Categoria 2	QPD-5			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
					c) Categoria 3	QPD-6			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
					d) Categoria 4	QPD-7			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	05	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	-	PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Automotores(3 cargos)			4ª série do 1º grau
						- Marcenaria(2 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de marcenaria e experiência mínima de 1 (um) ano como marceneiro
						a) Categoria 1	QPD-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPD-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPD-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPD-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	01	Diretor de Creche	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível superior
-	-	-	-	-	01	Assistente Educacional	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Pedagogia
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem
-	-	-	-	-	06	Técnico em Educação Infantil	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o curso em Magistério, com habilitação em Pré-Escola e experiência mínima de 2 (dois) anos como professora em Pré-Escola
-	-	-	-	-	02	Auxiliar de Direção	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2ª grau completo ou equivalente
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	01	Nutricionista	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma superior de Nutrição
-	-	-	-	-	12	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Ensino (11 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 (um) ano em trabalho com crianças de 0 a 6 anos
						- Cozinha (1 cargo)			4ª série do 1º grau, curso sobre lactário e higiene alimentar e experiência mínima de 6 (seis) meses a 1 (um) ano
						a) Categoria 1	QPA-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

PARTE SUPLEMENTAR - CARGOS DESTINADOS A EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Folha n.º 260 do proc.
n.º 866 de 1993
o funcionário

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	BIBLIOTECÁRIO-CHEFE	GPA-16	PS	Destinado a extinção na vacância	01	BIBLIOTECÁRIO-CHEFE	GPA-16	PS	Destinado a extinção na vacância
01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE-CHEFE	GPA-12	PS	Destinado a extinção na vacância	01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE-CHEFE	GPA-12	PS	Destinado a extinção na vacância
-	PROCURADOR I	PR-1	PP-III	Mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	-	PROCURADOR I	PR-1	PS	Destinado a extinção na vacância
-	PROCURADOR II	PR-2	PP-III	Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.364/87	-	PROCURADOR II	PR-2		Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.364/87
-	PROCURADOR III	PR-3	PP-III	Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.364/87	-	PROCURADOR III	PR-3		Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.364/87
11					11				
20	TÉCNICO DE CONTABILIDADE		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida a habilitação profissional de Técnico em Contabilidade	20	TÉCNICO DE CONTABILIDADE		PS	Destinado a extinção na vacância
	a) Categoria 1	GPA-9		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	GPA-9		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	GPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria		b) Categoria 2	GPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
	c) Categoria 3	GPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria		c) Categoria 3	GPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
	d) Categoria 4	GPA-12		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria		d) Categoria 4	GPA-12		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os art. 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo	05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os artigos 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo



Câmara Municipal de São Paulo

Folha n.º 261 do proc
n.º 866 du 19 93
o funcionário

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento, em 9 de junho
de 1994.

Presidente -

Relator -

Publicado no DIARIO OFICIAL

de 10 / junho / 1994

pagina 64a 2a coluna 3.ª seq.

Conferido: ay/

A A.T.M.

Em, 10 / 06 / 94

MARGARETE LUNES SILVA
Secretária



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
-TAQUIGRAFIA-

Asm

RODÍZIO	FOLHA	TAQUIGRAFO	SESSÃO	DATA	ORADOR	CONT. APARTE
1	1	Angela	171a. s.o.	14.06.94	Folha n.º 866 do proc. n.º 866 de 1993	262 do proc. 866 de 1993
relc.						

O SR. PRESIDENTE (Miguel Colasuonno - PPR) - Há número legal. Está aberta a sessão. Sob a proteção de Deus, iniciamos os nossos trabalhos.

Inicialmente, queria fazer ^{alguns} ~~uma~~ comunicados.

O primeiro é o comunicado de uma licença, nos termos regimentais e nos termos que dispõe o artigo 21 da Lei Orgânica do Município, comunico à Casa que há um pedido de licença, para tratamento de saúde, a partir do dia 14, do Vereador Roberto Rr Trípoli. Não há substituto porque é de 18 dias somente.

O segundo é de que está sobre a mesa o parecer da Comissão de Finanças e Orçamento propondo redação final ao Projeto de Lei ~~2228~~ nº 866/93, que dispõe sobre a organização e reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município, que permanecerá, durante a nossa sessão ordinária de hoje, subsequente à ~~xx~~ publicação do dia 10 de junho, para receber emendas à redação.

Comunico, também, que a Mesa continua aguardando pedidos de substitutivos que eventualmente existam para a LDO, ~~quaxa~~ cujo prazo se encerra hoje, regimentalmente, para ser colocada em votação amanhã.

Passemos ao Pequeno Expediente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

263

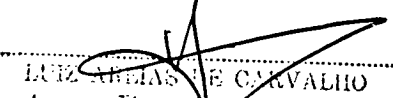
Papel para informação, rubricado como folha nº.....

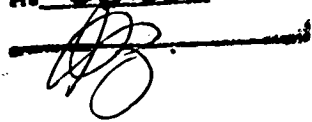
do processo nº..... 866 93 15 06 94(a)..... Isabel

À Leg. 3 - Sra. Diretora:

Não houve Emendas de redação, razão pela qual será considerada aprovada a redação final proposta de folhas 232/261, encaminhando-se a matéria à sanção, nos termos do art. 261 § 1º do regimento interno.

15/06/94


LUIZ ADRIAS DE CARVALHO
Assessor Técnico Leg. Chefe-
A. T. M.

RECEBIDO EM LEG 3
Em 15.06.94
Ho 16.00 horas


Sr. Marcos,

Preparar ofício encaminhando cópia autêntica ao Executivo, providenciar carta de lei e registro.

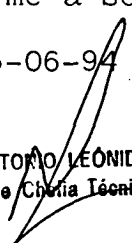
15-06-94


ANGELA BORDIN ANDREONI
Chefe de Seção Técnica IV

Sra. Chefe,

Preparado conforme a solicitação de V.Sa.

15-06-94


MARCCS ANTONIO LEONIDAS
Assistente de Seção Técnica

SEGUE..... juntado nesta data, documento e papel para informação, rubricado?

sob folha..... nº.....

Em 23/6/94

(a).....



Câmara Municipal de São Paulo

Folha Nº 264 de proc.
Nº 865 de 1993
O funcionário

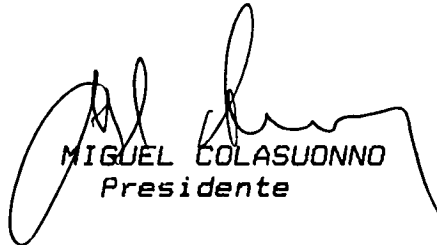
São Paulo, 15 de junho de 1994.

DT7-LEG3
OFICIO N.300206/94

Senhor Prefeito.

Encaminho a Vossa Excelência cópia autêntica da lei decretada pela Câmara em sessão de 14 de junho do corrente, relativa ao Projeto de Lei nº 866/93 de autoria desse Executivo - dispondo sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, alterando disposições da Lei nº 9.167, de 3 de dezembro de 1980, os Anexos VI e VII da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, e dando outras providências.

Valho-me da oportunidade para apresentar a Vossa Excelência os meus protestos de elevado apreço e distinta consideração.


MIGUEL COLASUONNO
Presidente

Anexos: Anexo I e II

A Sua Excelência o Senhor
Engenheiro Paulo Salim Maluf
Digníssimo Prefeito do Município de São Paulo.

krms



Câmara Municipal de São Paulo

-----Cópia autêntica. LEI DECRETADA NA SESSÃO DE 14 DE JUNHO DE 1994. Cópia extraída de fls. nº / do Processo nº 0866/93. (PROJETO DE LEI Nº 866/93). Dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei nº 9.167, de 3 de dezembro de 1980, os Anexos VI e VII da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, e dá outras providências. A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO decreta: Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reorganização do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, criando e transformando cargos que integram os seus quadros de pessoal. Art. 2º - O Capítulo IV do Título I da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização", tem alterada a sua denominação e os artigos 4º do Capítulo I e 17 do Capítulo IV passam a ter a seguinte redação:

"TÍTULO I

CAPÍTULO I

Art. 4º - Os serviços do Tribunal serão desenvolvidos pela Secretaria-Diretoria Geral, com quadro próprio de pessoal em regime jurídico único, compreendendo uma Secretaria da Fiscalização e Controle, uma Secretaria da Administração e uma Secretaria de Informática.

CAPÍTULO IV DO REGIMENTO INTERNO E DO REGULAMENTO DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL, DAS SECRETARIAS DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, DA ADMINISTRAÇÃO E DA INFORMÁTICA

Art. 17 - Os serviços auxiliares da Secretaria-Diretoria Geral, da Secretaria da Fiscalização e Controle, da Secretaria



Câmara Municipal de São Paulo

da Administração e da Secretaria de Informática serão disciplinados pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno do Tribunal.".

Art. 3º - O Título XI da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização Interna", passa a ter a seguinte redação: "TÍTULO XI DA ORGANIZAÇÃO INTERNA Art. 56 - O Tribunal terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos neste Título. CAPÍTULO I DOS GABINETES Art. 57 - O Gabinete da Presidência compõe-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Chefia de Cerimonial, 1 (uma) Assessoria de Imprensa e 1 (uma) Seção Administrativa. Art. 58 - Os Gabinetes de Conselheiros compõem-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Assessoria de Gabinete, e 1 (uma) Seção Administrativa. CAPÍTULO II DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL Art. 59 - As funções do controle externo, destinadas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta serão exercidas por intermédio da S-D.G., subordinada ao Colegiado, cujas atribuições se distribuirão entre a Secretaria de Fiscalização e Controle, a Secretaria da Administração e a Secretaria da Informática. Art. 60 - A S-D.G., com 1 (uma) Consultoria, 1 (uma) Seção Administrativa e 1 (um) setor operacional, é constituída por: I - Subchefia; II - Departamento Processual, composto de: a) Divisão Técnica de Cartório e Controle de Processos, com : 1) Seção Técnica de Cadastramento e Expedição, com: - 1 (um) setor técnico; - 2 (duas) unidades administrativas; 2) Seção Técnica de Autuação, com: - 2



Câmara Municipal de São Paulo

(duas) unidades administrativas; 3) Seção de Protocolo; 4) Seção de Arquivo; b) Divisão Técnica Processual, com: 1) Seção Técnica de Pauta e Juízo Singular, com: - 2 (duas) unidades administrativas; 2) Seção Técnica de Redação, com: - 2 (duas) unidades administrativas; 3) Seção Técnica de Ofícios; c) Seção Administrativa; III - Divisão Técnica de Biblioteca e Documentação, com: a) Seção Técnica de Biblioteca; b) Seção Técnica de Documentação, com: - 1 (um) setor operacional.

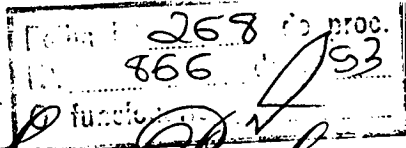
Art. 61 - As atribuições da S-D.G. serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno. CAPÍTULO III DA SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE Art. 62 - A Secretaria da Fiscalização e Controle, com 1 (um) Grupo de Apoio e Planejamento e 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Assessoria Técnica, composta de: a) 3 (três) Subchefias; b) Seção Técnica de Aposentadoria e Pensão; c) Seção Administrativa; II - Departamento de Auditoria I, composto de: a) Divisão Técnica I, com: 1) 3 (três) Seções Técnicas; b) Divisão Técnica II, com: 1) 2 (duas) Seções Técnicas; c) Divisão Técnica III, com: 1) 2 (duas) Seções Técnicas; d) Seção Administrativa; III - Departamento de Auditoria II, composto de: a) Divisão Técnica IV, com: 1) 2 (duas) Seções Técnicas; b) Divisão Técnica V, com: 1) 2 (duas) Seções Técnicas; c) Divisão Técnica VI, com: 1) 2 (duas) Seções Técnicas; d) Seção Administrativa.

Art. 63 - As atribuições da Secretaria de Fiscalização e Controle serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno. CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO Art. 64 - A Secretaria da Administração,



Câmara Municipal de São Paulo



com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por: I - Departamento da Administração, composto de : a) Divisão Técnica de Recursos Humanos, com: 1) Seção Técnica de Recursos Humanos; 2) Seção Técnica de Pessoal, com: - 5 (cinco) unidades administrativas; 3) Seção Técnica de Saúde; b) Divisão Técnica Administrativa, com: 1) Seção Técnica de Contratos, com: - 2 (dois) setores técnicos; 2) Seção de Reparos e Manutenção, com: - 1 (uma) unidade administrativa; - 1 (um) setor operacional; 3) Seção de Almoxarifado; 4) Seção de Serviços Gerais, com: - 9 (nove) setores operacionais; 5) Seção de Transportes, com: - 1 (uma) unidade administrativa; - 1 (um) setor operacional; c) Seção Administrativa; II - Departamento de Contabilidade e Finanças, composto de: a) Divisão Técnica de Contabilidade, com: 1) Seção Técnica de Escrituração, com: - 2 (duas) unidades administrativas; 2) Seção Técnica de Empenho e Execução Orçamentária; b) Divisão Técnica de Finanças, com: 1) Seção Técnica de Folha de Pagamento; 2) Seção de Tesouraria; c) Seção Administrativa; III - Creche. Art. 65 - As atribuições da Secretaria da Administração serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno. CAPÍTULO V DA SECRETARIA DA INFORMÁTICA Art. 66 - A Secretaria de Informática, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por: I - Supervisão de Suporte ao Usuário; II - Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas. Art. 67 - As atribuições da Secretaria de Informática serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno. CAPÍTULO VI DO PESSOAL Art. 68 - Os atuais cargos do Tribunal de Contas do Município de



Câmara Municipal de São Paulo

Folha Nº 269
Nº 866 do 93
do func. 14

São Paulo que integram as tabelas constantes dos Anexos VI e VII, a que se referem os artigos 5º e 9º da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, ficam com as denominações, referências de vencimentos e forma de provimento estabelecidas de conformidade com os Anexos I e II, que integram a presente Lei, observadas as seguintes normas: I - Criados, os que constam na "Situação Nova", sem correspondência na "Situação Atual"; II - Extintos ou transferidos, os que figuram apenas na "Situação Atual"; III - Mantidos, com as transformações eventualmente ocorridas, os que figuram nas duas situações. § 1º - Os cargos ora criados que correspondem a carreiras já instituídas ficam incluídos nos Anexos próprios das respectivas Leis, alterada a estrutura da carreira quando for o caso. § 2º - Serão extintos os cargos de Topógrafo e os vagos da carreira de Procurador e, à medida em que vagarem, os cargos da carreira de Técnico de Contabilidade. § 3º - Por opção do respectivo titular serão transferidos para o Quadro do Poder Executivo Municipal, carreira de Procurador, passando a integrar o Anexo I da Lei nº 10.182, de 30 de outubro de 1986, os cargos ocupados da carreira de Procurador do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, mantido o provimento no nível em que se encontram. Art. 6º - O provimento e a lotação do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo serão feitos na forma prevista na presente Lei e no Regimento Interno. Art. 7º - Aos servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo aplica-se a legislação estabelecida para os servidores da Câmara Municipal de São Paulo,



Câmara Municipal de São Paulo

Folha Nº	270	Proc.	
Nº	865	de	1983
O funcionário	Op. 4		

inclusive os valores e forma de cálculo das vantagens e das escalas de vencimentos por elas adotadas, ainda que não expressamente prevista essa extensão, e, no que couber, a legislação estabelecida para o servidor da Prefeitura. Parágrafo único - Na regulamentação da matéria inserida no "caput" deste artigo, o Tribunal, sempre que necessário, se manifestará através de Resolução. Art. 71 - Pelo exercício de cargos de provimento em comissão, cuja natureza corresponda a encarregatura, chefia, direção, assistência ou assessoramento técnico, os servidores efetivos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo farão jus a uma gratificação de função, de conformidade com os percentuais e bases estabelecidos para a Administração Municipal. § 1º - A gratificação a que se refere este artigo, desde que percebida por 5 (cinco) anos, adquire caráter de permanência. § 2º - Quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 3 (três) anos. Art. 72 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de 5 (cinco) anos." Art. 4º - Os artigos constantes do Título XII da Lei 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Das Disposições Finais e Transitórias", ficam revogados. Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dota-



Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 271
886
1993

ções orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

KATHYA REGINA MORAES DE SOUZA
Assistente Parlamentar

extraí a presente cópia fielmente de fls. do livro competente

nº 46 e datilografei. Eu, *ZUZI ASSATO*
~~Oficial Legislativo~~ Oficial Legislati-

vo, padrão "QPA-9-B" a conferi. São Paulo, 14 de junho de

1994. Chefe da Seção Técnica de Preparo e Registro de

Documentos Legislativos,

ANGELA BORDIN ANDREONI

. Visto,

h
Chefe de Seção Técnica I

LEILA XAVIER MACHADO

Diretora do Departamento dos Serviços

Diretor Técnico de Depto.-DT. 7

Legislativos da Câmara Municipal de São Paulo.-

Miguel Colasunno, Jooji Hato, Mário Noda, Guilherme Gianetti, José Viviani Ferraz

krms

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA A (PP-I) - GRUPO 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário-Diretor Geral	DAS-16	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Secretário Administrativo	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração	01	Secretário da Administração	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração
01	Secretário Processual	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Secretário da Fiscalização e Controle	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração ou Economia
-	-	-	-	-	01	Secretário de Informática	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia, com experiência mínima de 2 (dois) anos na área de informática
01	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe de Gabinete da Presidência	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	05	Chefe de Gabinete	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário
-	-	-	-	-	01	Sub Secretário-Diretor Geral	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
05	Diretor Técnico de Departamento	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Ciências Contábeis (3), Administração, Ciências Contábeis ou Direito (1), e Direito (1)	05	Diretor Técnico de Departamento - Auditoria(2) - Contabilidade e Finanças - Processual - da Administração	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário

Folha Nº 272 do Proc. Nº 866 do 03
O funcionário

Folha 11.273 de 13
Nº 866 de 13
O funcionário 4

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE PLURIMANTE - TABELA A (PP-I) - GRUPO 3 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DESIGNAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DESIGNAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assessor Técnico Jurídico Chefe	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	01	Assessor Chefe	DAS-14	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
30	Assessor de Gabinete	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor de Gabinete	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia
01	Chefe do Cerimonial	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de nível universitário	01	Chefe do Cerimonial	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de nível universitário
09	Assessor Jurídico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	03	Assessor Sub-Chefe	DAS-13	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais (1), Engenharia (1), e Economia ou Administração (1)
01	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina	-	-	-	-	-
09	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Economia, Ciências Contábeis, Administração, Engenharia ou Arquitetura	30	Assessor Técnico	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente: (12) exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Economia, Administração, Engenharia ou Arquitetura (12) dentre servidores ativos e inativos da Administração Municipal, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Economia, Administração, Engenharia ou Arquitetura (2) dentre titulares de cargos da carreira de Engenheiro (2) dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira (2) dentre servidores, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
01	Redator Chefe Revista	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Jornalismo	01	Assessor de Imprensa	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Jornalismo ou equivalente

Folha Nº. 274 de 333
 Nº. 566
 O funcionário

ANEXO I
 QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
 PARTE PERMANENTE - TABELA A (PP-I) - GRUPO 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
09	Diretor de Divisão Técnica	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Contador (6); exigido o diploma de Direito (1); exigido o diploma de Direito dentre funcionários do Tribunal (1); dentre titulares de cargos de Bibliotecário (1)	12	Diretor de Divisão Técnica - Auditoria(6) - Contabilidade - Finanças - Cartório - Processual - Biblioteca e Documentação - Recursos Humanos	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre titulares de cargos da carreira de Contador Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito ou Letras (Português) Dentre titulares de cargos de Bibliotecário Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
01	Diretor de Divisão	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo preferentemente de nível universitário	01	Diretor de Divisão Técnica (Administrativa)	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo, exigido o diploma de nível universitário
02	Assistente Técnico	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	04	Programador	DAS-11	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário, com habilitação em Programação de Sistemas e experiência mínima de 1 (um) ano
-	-	-	-	-	04	Assistente Médico	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Bacharel em Medicina (3), e diploma de Bacharel em Medicina com especialização em Pediatria (1)

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
16	Chefe de Seção Técnica	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: dentre titulares de cargos de Bibliotecário (2); dentre titulares de cargos da carreira de Contador (12); exigido o diploma de Bacharel em Letras - Português (1); e exigido o diploma de Bacharel em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia (1)	25	Chefe de Seção Técnica	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente:
						- Auditoria(13)			Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira
						- Aposentadoria e Pensão			Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira
						- Cadastramento			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
						- Autuação			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
						- Redação			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)
						- Biblioteca			Dentre titulares de cargos de Bibliotecário
						- Documentação			Dentre titulares de cargos de Bibliotecário
						- Escrituração			Dentre titulares de cargos da carreira de Contador
						- Empenho e Exec. Orcament.			Dentre titulares de cargos da carreira de Contador
						- Folha de Pagamento			Dentre titulares de cargos da carreira de Contador
						- Contratos			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
						- Recursos Humanos			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia
						- Saúde			Exigido o diploma de Bacharel em Medicina
03	Chefe de Seção	DAS-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	03	Chefe de Seção Técnica	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente:
						- Pessoal			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível universitário
						- Pauta e Juízo Singular			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)
						- Ofícios			Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)

PROC. 33
Folha Nº 276
866
O funcionário

276
 93
 16
 0 funcional 34

ANEXO I
 QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
 PARTE PERMANENTE - TABELA A (PP-I) - GRUPO 3 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO.	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente de Direção	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	-	-	-	-	-
03	Chefe de Seção	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	03	Chefe de Seção - Expediente D.C.F. - Expediente AUD (2)	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos das carreiras de Auxiliar Técnico Administrativo ou de Técnico de Contabilidade, preferentemente de nível universitário
01	Tesoureiro Chefe	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	01	Tesoureiro Chefe	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Ciências Contábeis ou de Técnico de Contabilidade
11	Chefe de Seção	DAI-7	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	19	Chefe de Seção - Expediente S.-D.G. - Expediente Fisc. e Contr. - Expediente S.A. - Expediente S.I. - Expediente Gab. (6) - Expediente A.T. - Expediente D.T.P. - Expediente D.T.A. - Protocolo - Arquivo - Reparos e Manutenção - Almoxarifado - Serviços Gerais - Transportes	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo, preferentemente de nível universitário
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor Técnico - Execuções - Controle Financeiro - Controle Administrativo	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de: nível universitário nível universitário nível universitário
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO TCM SP

PARTE PERMANENTE - TABELA A (PP-I) - GRUPO 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Encarregado de Setor (Tráfego)	DAI-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	17	Encarregado de Unidade - Autuação(2) - Diligência - Expedição de Ofícios - Pauta(2) - Redação(2) - Patrimônio - Processamento Contábil - Expediente de Pessoal - Certidões - Pessoal Efetivo - Pessoal Admitido e Contr. - Pessoal em Comissão - Manut. de Máq. e Equip. - Tráfego	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o 2º grau completo ou equivalente
03	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	03	Oficial de Gabinete da Presidência	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
06	Secretário de Gabinete	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente	30	Oficial de Serviços de Informática	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo
01	Tesoureiro	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Técnico de Contabilidade	06	Secretário de Gabinete	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
04	Oficial de Comunicações	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	01	Tesoureiro	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal; exigido o diploma de 2º grau ou equivalente
02	Almoxarife	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo	04	Oficial de Comunicações	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo
					02	Almoxarife	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar Técnico Administrativo

Folha Nº 277^o proc.
Nº 866
O funcionário

Folha 1 278 30.
Nº 965 153
O funcionário

ANEXO 1
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA A (PP-I) - GRUPO 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
04	Taquigrafo de Debates	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	04	Taquigrafo	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de 2º grau ou equivalente e curso de taquigrafia
02	Técnico em Agrimensura (Topógrafo)	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de Técnico em Agrimensura	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	01	Auxiliar de Enfermagem	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o 1º grau completo ou equivalente e habilitação na área de enfermagem a nível de auxiliar
-	-	-	-	-	03	Encarregado de Setor - Manutenção	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente: Dentre titulares de cargos das carreiras de Oficial de Obras (área Conservação e Construção ou Oficial de Manutenção (área Marcenaria)
-	-	-	-	-	-	- Oficina	-	-	Dentre servidores do Tribunal
-	-	-	-	-	-	- Telex	-	-	Dentre titulares de cargos da carreira de Auxiliar de Apoio Administrativo (área Telex)
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	02	Mecânico	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau com curso de Mecânica e experiência de 1 ano em serviço de mecânica de automóvel
-	-	-	-	-	10	Motorista II	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 2 anos
-	-	-	-	-	10	Motorista I	DAI-2	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano
-	-	-	-	-	09	Encarregado de Setor	DAI-2	PP-I	Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares das carreiras ou cargos de: Auxiliar de Apoio Administrativo (área Telefonia - 1, área Reprografia - 1), Agente da Administração (área Serviços Gerais - 3, área Vigilância - 2), Agente de Copa - 1, e Oficial de Obras (área Jardinagem - 1)

Folha 133 do 133
866
O. Ilustração

QUADRO GERAL DE PESSOAL DO TCHSP.
PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO I

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
94	CONTADOR		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente	94	CONTADOR		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente
	a) Categoria 1	GPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	GPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	GPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria		b) Categoria 2	GPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria
	c) Categoria 3	GPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria		c) Categoria 3	GPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
	d) Categoria 4	GPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria		d) Categoria 4	GPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
	CONTADOR - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCHSP		CONTADOR - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCHSP
	a) Categoria 1	GPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCHSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCHSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas		a) Categoria 1	GPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCHSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCHSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
	b) Categoria 2	GPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCHSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas		b) Categoria 2	GPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCHSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas
	c) Categoria 3	GPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCHSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas		c) Categoria 3	GPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCHSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas

Folha 280
 466
 0.100.1133

ANEXO I
 QUADRO GERAL DE PESSOAL DO TCMSP
 PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO I

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					70	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA - Classe I		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Economia ou Administração
					a) Categoria 1		QPA-13		Enquadramento, exigida a habilitação específica
					b) Categoria 2		QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria
					c) Categoria 3		QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
					d) Categoria 4		QPA-16		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria
					AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA - Classe II			PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP
					a) Categoria 1		QPA-17		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas
					b) Categoria 2		QPA-18		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, Classe II, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria e título de especialização ou extensão universitária, reconhecido na forma da lei, ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação, totalizando no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas
					c) Categoria 3		QPA-19		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, Classe II, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria e 5 (cinco) anos de cargos de provimento em comissão de Chefia, Direção, Assistência ou Assessoramento e outros, exercidos durante a permanência na carreira e Mestrado ou Doutorado ou Livre Docência na área de atuação, reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades técnico-científica ou em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, todos correlacionados com a área de atuação totalizando no mínimo 1080 (um mil e oitenta) horas

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 1

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Assistente Social	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Assistência Social	02	Assistente Social	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Serviço Social
05	Bibliotecário	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente	07	Bibliotecário	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Biblioteconomia ou habilitação legal correspondente
04	Escrivão de Ata	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Letras (Português)	07	Escrivão de Ata	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Letras (Português)
01	Pedagogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Pedagogia	02	Pedagogo	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Pedagogia
01	Psicólogo	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bel. em Psicologia	02	Psicólogo	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Psicologia
01	Administrador	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, dentre diplomados em Administração de Empresas ou Pública	01	Administrador	QPA-13	PP-III	-	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Administração

QUADRO DA ENGENHARIA DO T.C.M.S.P.

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA					
Nº	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	PROVISÓRIO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Engenheiro I	EA-1	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil	08	Engenheiro I	EA-1	PP-III	03	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma de Engenheiro Civil
03	Engenheiro II	EA-2	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I	05	Engenheiro II	EA-2	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro I
02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II	02	Engenheiro III	EA-3	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro II
01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	Provimento por acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III	01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III	-	Provimento mediante concurso de acesso, dentre titulares do cargo de Engenheiro III

28/03/2003
Pág. 03
0

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 3

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
141	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o 2º grau completo ou equivalente	141	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o 2º grau completo ou equivalente
	a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida a habilitação específica		a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida a habilitação específica
	b) Categoria 2	QPA-8		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria		b) Categoria 2	QPA-8		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
	c) Categoria 3	QPA-9		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria		c) Categoria 3	QPA-9		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
	d) Categoria 4	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria		d) Categoria 4	QPA-10		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria
	e) Categoria 5	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria e curso com carga horária não inferior a 1200 (um mil e duzentas) horas reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, correlacionadas com a área de atuação, totalizando 1200 (um mil e duzentas) horas		e) Categoria 5	QPA-11		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 4, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria e curso com carga horária não inferior a 1200 (um mil e duzentas) horas reconhecido na forma da lei ou créditos em atividades de educação continuada, realizadas ou referendadas pelo TCMSP, correlacionadas com a área de atuação, totalizando 1200 (um mil e duzentas) horas

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	p/ transf. art. 69 Lei 9.167/80	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	Oficial de Notificação de Tributos	QPA-4	01	-	-	-	-	-	-

Folha nº 242 do Proc.
Nº 866
O funcionário

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

Folha Nº 283 do proc.
Nº 866
0 funcionários

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					19	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Telex (3 cargos)			1º grau completo e curso de telex
						- Telefonia (6 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de telefonia e experiência mínima de 3 (três) meses em operação de PABX
						- Reprografia (3 cargos)			4ª série do 1º grau, experiência de 6 (seis) meses em máquina de xerox e noções em máquina de off-set
						- Cozinha (7 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em restaurante industrial
					a) Categoria 1	QPA-4			Enquadramento, exigida a habilitação específica
					b) Categoria 2	QPA-5			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
					c) Categoria 3	QPA-6			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
					d) Categoria 4	QPA-7			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA B-(PP-III) - GRUPO 4

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	44	AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Serviços Gerais(33 cargos)			4ª série do 1º grau
						- Vigilância(11 cargos)			4ª série do 1º grau
					a) Categoria 1	QPA-1			Enquadramento, exigida a habilitação específica
					b) Categoria 2	QPA-2			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
					c) Categoria 3	QPA-3			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
					d) Categoria 4	QPA-4			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

Fls. 128 do proc.
nº 866 de 1993
O funcionário

Folha nº 245 do Proc.
Nº 866 de 1993
O funcionário 4

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.H.S.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					09	AGENTE DE COPA		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em serviço de copa
						a) Categoria 1	QPA-2		Enquadramento, exigida a habilitação específica
						b) Categoria 2	QPA-3		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPA-4		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

Folha Nº 286 do proc.
Nº 866
0 funcionário 4

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.H.B.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					05	OFICIAL DE MANUTENÇÃO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			4ª série do 1º grau
						- Autmotores(3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de marcenaria e experiência mínima de 1 (um) ano como marceneiro
						- Marcenaria(2 cargos)			Enquadramento, exigida a habilitação específica
						a) Categoria 1	QPD-4		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
						b) Categoria 2	QPD-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
						c) Categoria 3	QPD-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria
						d) Categoria 4	QPD-7		

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.B.P.
PARTE PERMANENTE - TABELA B (PP-III) - GRUPO 4

Folha 888 de 903
Nº 888
O funcionário

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
					17	OFICIAL DE OBRAS		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						Áreas:			
						- Jardinagem (7 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses como jardineiro
						- Conservação e Construção:			
						eletricidade (3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de eletricitista e experiência mínima de 2 (dois) anos como eletricitista de manutenção
						hidráulica (3 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de hidráulica e experiência mínima de 1 (um) ano e 6 (seis) meses em serviço de hidráulica
						serralheria (2 cargos)			4ª série do 1º grau, curso de serralheiro e experiência mínima de 1 (um) ano em serviço de serralheria
						construção (2 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 2 (dois) anos como pedreiro
					a) Categoria 1	QPD-4			Enquadramento, exigida a habilitação específica
					b) Categoria 2	QPD-5			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
					c) Categoria 3	QPD-6			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
					d) Categoria 4	QPD-7			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
-	-	-	-	-	01	Diretor de Creche	DAS-10	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de nível superior
-	-	-	-	-	01	Assistente Educacional	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de Pedagogia
-	-	-	-	-	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem
-	-	-	-	-	06	Técnico em Educação Infantil	DAI-6	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigido o curso em Magistério, com habilitação em Pré-Escola e experiência mínima de 2 (dois) anos como professora em Pré-Escola
-	-	-	-	-	02	Auxiliar de Direção	DAI-5	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de 2ª grau completo ou equivalente
-	-	-	-	-	02	Cozinheiro	DAI-4	PP-I	Livre provimento pelo Conselho Presidente, exigida a 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 ano em restaurante industrial
-	-	-	-	-	01	Nutricionista	OPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma superior de Nutrição
-	-	-	-	-	12	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
-	-	-	-	-		Áreas:			
-	-	-	-	-		- Ensino (11 cargos)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 (um) ano em trabalho com crianças de 0 a 6 anos
-	-	-	-	-		- Cozinha (1 cargo)			4ª série do 1º grau, curso sobre lactário e higiene alimentar e experiência mínima de 6 (seis) meses a 1 (um) ano
-	-	-	-	-		a) Categoria 1	OPA-4		Enquadramento, exigida a habilitação específica
-	-	-	-	-		b) Categoria 2	OPA-5		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
-	-	-	-	-		c) Categoria 3	OPA-6		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
-	-	-	-	-		d) Categoria 4	OPA-7		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

Feb. 10 288 do proc.
1953
865
O funcionário

ANEXO I
QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.
PARTE SUPLEMENTAR - CARGOS DESTINADOS A EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

759 153
786
0

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PART. TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
01	BIBLIOTECÁRIO-CHEFE	QPA-16	PS	Destinado a extinção na vacância	01	BIBLIOTECÁRIO-CHEFE	QPA-16	PS	Destinado a extinção na vacância
01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE-CHEFE	QPA-12	PS	Destinado a extinção na vacância	01	TÉCNICO DE CONTABILIDADE-CHEFE	QPA-12	PS	Destinado a extinção na vacância
-	PROCURADOR I	PR-1	PP-III	Mediante concurso público, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	-	PROCURADOR I	PR-1	PS	Destinado a extinção na vacância
-	PROCURADOR II	PR-2	PP-III	Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87	-	PROCURADOR II	PR-2		Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87
-	PROCURADOR III	PR-3	PP-III	Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87	-	PROCURADOR III	PR-3		Mediante concurso de acesso, na forma prevista no artigo 13 do Decreto 23.304/87
20	TÉCNICO DE CONTABILIDADE		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida a habilitação profissional de Técnico em Contabilidade	20	TÉCNICO DE CONTABILIDADE		PS	Destinado a extinção na vacância
a) Categoria 1	QPA-9			Enquadramento, exigida a habilitação específica	a) Categoria 1	QPA-9			Enquadramento, exigida a habilitação específica
b) Categoria 2	QPA-10			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria	b) Categoria 2	QPA-10			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria
c) Categoria 3	QPA-11			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria	c) Categoria 3	QPA-11			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria
d) Categoria 4	QPA-12			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria	d) Categoria 4	QPA-12			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria

290
766
0. func. 01/2010

TABELA ESPECIAL DO T.C.M.S.P.

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Nº CARGO.	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF.	PARTE TAB.	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os art. 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo	05	Conselheiro do Tribunal de Contas	artigo 151 da C.E.	Tabela Especial	Provimento pelo Prefeito, de acordo com os artigos 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo



Câmara Municipal de São Paulo

Folha Nº. 291	do proc.
Nº 866	de 1993
O funcionário	

LEI nº

DE

DE

DE 19

Dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei nº 9.167, de 3 de dezembro de 1980, os Anexos VI e VII da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara, em sessão de 14 de junho de 1994, decretou a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reorganização do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, criando e transformando cargos que integram os seus quadros de pessoal.

Art. 2º - O Capítulo IV do Título I da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização", tem alterada a sua denominação e os artigos 4º do Capítulo I e 17 do Capítulo IV passam a ter a seguinte redação:

"TÍTULO I

CAPÍTULO I

Art. 4º - Os serviços do Tribunal serão desenvolvidos pela Secretaria-Diretoria Geral, com quadro próprio de pessoal em regime jurídico único, compreendendo uma Secretaria da Fiscalização e Controle, uma Secretaria da Administração e uma Secretaria de Informática.

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO E DO REGULAMENTO DA SECRETARIA-DIRETO-



Câmara Municipal de São Paulo

Folha Nº. 292 do proc.
Nº. 966 de 1983
Funcionário

RIA GERAL, DAS SECRETARIAS DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, DA ADMINISTRAÇÃO E DA INFORMÁTICA

Art. 17 - Os serviços auxiliares da Secretaria-Diretoria Geral, da Secretaria da Fiscalização e Controle, da Secretaria da Administração e da Secretaria de Informática serão disciplinados pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno do Tribunal.

Art. 39 - O Título XI da Lei nº 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Da Organização Interna", passa a ter a seguinte redação:

"TÍTULO XI DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 56 - O Tribunal terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos neste Título.

CAPÍTULO I DOS GABINETES

Art. 57 - O Gabinete da Presidência compõe-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Chefia de Cerimonial, 1 (uma) Assessoria de Imprensa e 1 (uma) Seção Administrativa.

Art. 58 - Os Gabinetes de Conselheiros compõem-se de 1 (uma) Chefia de Gabinete, 1 (uma) Assessoria de Gabinete, e 1 (uma) Seção Administrativa.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA-DIRETORIA GERAL

Art. 59 - As funções do controle externo, destinadas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta serão exercidas por intermédio da S-D.G., subordinada ao Colegiado, cujas atribuições se distribuirão entre a Secretaria de Fiscalização e Controle, a Secretaria da Administração e a Secretaria da Informática.

Art. 60 - A S-D.G., com 1 (uma) Consultoria, 1 (uma) Seção Administrativa e 1 (um) setor operacional, é constituída por:

I - Subchefia;



Câmara Municipal de São Paulo

Folha N.º 293 do proc.
N.º 866 de 1953
O funcionário

II -- Departamento Processual, composto de:

a) Divisão Técnica de Cartório e Controle de Processos,
com :

1) Seção Técnica de Cadastramento e Expedição, com:

- 1 (um) setor técnico;
- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Autuação, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção de Protocolo;

4) Seção de Arquivo;

b) Divisão Técnica Processual, com:

1) Seção Técnica de Pauta e Juízo Singular, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

2) Seção Técnica de Redação, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;

3) Seção Técnica de Ofícios;

c) Seção Administrativa;

III -- Divisão Técnica de Biblioteca e Documentação, com:

a) Seção Técnica de Biblioteca;

b) Seção Técnica de Documentação, com:

- 1 (um) setor operacional.

Art. 61 - As atribuições da S-D.G. serão disciplinadas pelo disposto nesta lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 62 - A Secretaria da Fiscalização e Controle, com 1 (um) Grupo de Apoio e Planejamento e 1 (uma) Seção Administrati-



Câmara Municipal de São Paulo

Folha Nº. 234	do proc.
Nº. 866	de 1993
O funcionário	

va, é constituída por:

I - Assessoria Técnica, composta de:

- a) 3 (três) Subchefias;
- b) Seção Técnica de Aposentadoria e Pensão;
- c) Seção Administrativa;

II - Departamento de Auditoria I, composto de:

- a) Divisão Técnica I, com:
 - 1) 3 (três) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica II, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- c) Divisão Técnica III, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- d) Seção Administrativa;

III - Departamento de Auditoria II, composto de:

- a) Divisão Técnica IV, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- b) Divisão Técnica V, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- c) Divisão Técnica VI, com:
 - 1) 2 (duas) Seções Técnicas;
- d) Seção Administrativa.

Art. 63 - As atribuições da Secretaria de Fiscalização e Controle serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de São Paulo

Folha N.º 295 do proc.
N.º 468 de 1953
O funcionário

Art. 64 - A Secretaria da Administração, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Departamento da Administração, composto de :

a) Divisão Técnica de Recursos Humanos, com:

1) Seção Técnica de Recursos Humanos;

2) Seção Técnica de Pessoal, com:

- 5 (cinco) unidades administrativas;

3) Seção Técnica de Saúde;

b) Divisão Técnica Administrativa, com:

1) Seção Técnica de Contratos, com:

- 2 (dois) setores técnicos;

2) Seção de Reparos e Manutenção, com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

- 1 (um) setor operacional;

3) Seção de Almocharifado;

4) Seção de Serviços Gerais, com:

- 9 (nove) setores operacionais;

5) Seção de Transportes, com:

- 1 (uma) unidade administrativa;

- 1 (um) setor operacional;

c) Seção Administrativa;

II - Departamento de Contabilidade e Finanças, composto de:

a) Divisão Técnica de Contabilidade, com:

1) Seção Técnica de Escrituração, com:

- 2 (duas) unidades administrativas;



Câmara Municipal de São Paulo

Folha N.º 296 do proc.
N.º 866 de 1993
funcionário

2) Seção Técnica de Empenho e Execução Orçamentária;

b) Divisão Técnica de Finanças, com:

1) Seção Técnica de Folha de Pagamento;

2) Seção de Tesouraria;

c) Seção Administrativa;

III - Creche.

Art. 65 - As atribuições da Secretaria da Administração serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA DA INFORMÁTICA

Art. 66 - A Secretaria de Informática, com 1 (uma) Seção Administrativa, é constituída por:

I - Supervisão de Suporte ao Usuário;

II - Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas.

Art. 67 - As atribuições da Secretaria de Informática serão disciplinadas pelo disposto nesta Lei e no Regimento Interno.

CAPÍTULO VI DO PESSOAL

Art. 68 - Os atuais cargos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo que integram as tabelas constantes dos Anexos VI e VII, a que se referem os artigos 5º e 9º da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, ficam com as denominações, referências de vencimentos e forma de provimento estabelecidas de conformidade com os Anexos I e II, que integram a presente Lei, observadas as seguintes normas:

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

II - Extintos ou transferidos, os que figuram apenas na "Situação Atual";

III - Mantidos, com as transformações eventualmente ocorridas, os que figuram nas duas situações.



Câmara Municipal de São Paulo

Folha Nº 297 do proc.
Nº 866 de 1983
funcionário 4

§ 1º - Os cargos ora criados que correspondem a carreiras já instituídas ficam incluídos nos Anexos próprios das respectivas Leis, alterada a estrutura da carreira quando for o caso.

§ 2º - Serão extintos os cargos de Topógrafo e os vagos da carreira de Procurador e, à medida em que vagarem, os cargos da carreira de Técnico de Contabilidade.

§ 3º - Por opção do respectivo titular serão transferidos para o Quadro do Poder Executivo Municipal, carreira de Procurador, passando a integrar o Anexo I da Lei nº 10.182, de 30 de outubro de 1986, os cargos ocupados da carreira de Procurador do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, mantido o provimento no nível em que se encontram.

Art. 69 - O provimento e a lotação do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo serão feitos na forma prevista na presente Lei e no Regimento Interno.

Art. 70 - Aos servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo aplica-se a legislação estabelecida para os servidores da Câmara Municipal de São Paulo, inclusive os valores e forma de cálculo das vantagens e das escalas de vencimentos por elas adotadas, ainda que não expressamente prevista essa extensão, e, no que couber, a legislação estabelecida para o servidor da Prefeitura.

Parágrafo único - Na regulamentação da matéria inserida no "caput" deste artigo, o Tribunal, sempre que necessário, se manifestará através de Resolução.

Art. 71 - Pelo exercício de cargos de provimento em comissão, cuja natureza corresponda a encarregatura, chefia, direção, assistência ou assessoramento técnico, os servidores efetivos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo farão jus a uma gratificação de função, de conformidade com os percentuais e bases estabelecidos para a Administração Municipal.

§ 1º - A gratificação a que se refere este artigo, desde que percebida por 5 (cinco) anos, adquire caráter de permanência.

§ 2º - Quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 3 (três) anos.

Art. 72 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Conselheiros do Tribunal



Câmara Municipal de São Paulo

Folha Nº.	228	do proc.
Nº.	866	de 1983
O funcionário		

de Contas do Estado de São Paulo e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de 5 (cinco) anos."

Art. 4º - Os artigos constantes do Título XII da Lei 9.167, de 03 de dezembro de 1980, que trata "Das Disposições Finais e Transitórias", ficam revogados.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Câmara Municipal de São Paulo, 14 de junho de 1994.

O Presidente,

krms



CÂMARA MUNICIPAL DE

Folha Nº. 239 do proc.
Nº. 866 de 1994
O funcionário
SÃO PAULO

São Paulo, 15 de junho de 1994

Recebi ofício DT.7/Leg.3 nº 300206/94 de
15.06.94, encaminhando ao Sr. Prefeito Municipal cópia autên-
tica da lei decretada pela Câmara, relativa ao Projeto de Lei
nº 866/93 de autoria do Executivo.

ANEXO: Anexos I e II.

Decretado
Em 17/6/94
[Assinatura]
José Milton Graciano de Oliveira
Chefe de Seção - SGM - ATL

PLANTA

OU

DOCUMENTO

NÃO

DIGITALIZADO



Prefeitura do Município

Folha n.º 301 de proc.
n.º 866 de São Paulo

GABINETE DO PREFEITO

São Paulo, 21 de junho de 1994

10 - OFICIO

10-0229/94-8

Ofício A. J. L. n.º

204/94

LIDO HOJE 22 JUN 1994
AS COMISSÕES DE:

CONSTITUIÇÃO E N.º

Senhor Presidente

RECEBIDO NA A. T. M.
Em 21 / 06 / 94
às 17:30 horas

Tenho a honra de acusar o recebimento do ofício no. DT.7/Leg.3/300206/94, com o qual Vossa Excelência encaminhou à sanção cópia autêntica da lei decretada por essa Egrégia Câmara, em sessão de 14 de junho do corrente, relativa ao Projeto de Lei no. 866/93.

Nos termos do artigo 42, parágrafo 10., da Lei Orgânica do Município de São Paulo, impõe-se veto parcial ao artigo 30. do projeto, atingindo, por manifesta inconstitucionalidade, a redação conferida ao @ 20. do artigo 71 da Lei no. 9.167, de 3 de dezembro de 1980, assim redigido:

"@ 20. - Quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 3 (três) anos."

De autoria deste Executivo, a propositura em apreço dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, alterando disposições da Lei no. 9.167, de 3 de dezembro de 1980, e os Anexos VI e VII da Lei no. 10.430, de 29 de fevereiro de 1988.

O objetivo foi o de dotar o Tribunal de Contas de mecanismos apropriados ao cumprimento da tarefa que lhe é reservada, de exercer, em auxílio à Câmara Municipal, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, atento não só à análise da legalidade, mas, também da legitimidade, da economicidade, da aplicação das subvenções e renúncia de receitas, conforme lhe incumbe a Constituição da República.

Submetida à apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, à proposição foi oferecido e aprovado o Substitutivo no. 2, tendo sido também acolhida emenda que altera e inclui dispositivos no projeto.

EDIÇÃO DE ANAIS

22 JUN 1994

- DT. 10 -

Desse modo, fez-se acrescentar, pelo artigo 3o., um novo dispositivo à Lei no. 9.167/80 - artigo 71 - tratando da gratificação de função pelo exercício de cargos de provimento em comissão, cuja natureza corresponda a encarregatura, chefia, direção, assistência ou assessoramento técnico. Essa gratificação, se percebida por cinco anos, adquire o caráter de permanência (@ 1o.).

E nos termos do @ 2o. do mesmo artigo 71, quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de três anos.

A Gratificação de Função foi instituída pelo artigo 10 da Lei no. 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, e estendida pelos artigos 43 e 44 aos funcionários da Câmara Municipal. Já o artigo 40 do texto legal em pauta estabeleceu que caberá ao Tribunal de Contas promover, no seu âmbito, as medidas necessárias à sua execução.

Resta claro, portanto, que a Gratificação de Função alcança, nas mesmas condições, funcionários do Executivo, da Câmara e do Tribunal de Contas.

A questão da permanência da gratificação ora enfrentada vem prevista também na Lei no. 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, que firma os prazos necessários à sua implementação.

Nesse sentido, rezam os parágrafo 1o. e 2o. do artigo 10 da lei referida que:

"A gratificação a que se refere este artigo, desde que percebida por 5 (cinco) anos, adquire caráter de permanência, computando-se, para tal finalidade, o tempo de exercício, anterior a esta lei, em cargos de provimento em comissão ou função gratificada transformada em cargo, da Administração Direta, do Tribunal de Contas e das Autarquias, exercidas durante a permanência na carreira ou no cargo efetivo.

Quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 1(um) ano".



E, o parágrafo único do artigo 43 e o artigo 44 não se desviaram dessa rota.

Do exposto, de se concluir que para os funcionários do Executivo e da Câmara Municipal impera na hipótese de exercício de mais de um cargo, a mesma regra, a saber: permanência da gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 1 (um) ano.

Pela redação conferida por nobre membro dessa Casa ao dispositivo ora vetado do texto aprovado, o prazo anteriormente mencionado, comum para os servidores do Executivo e da Câmara, foi injustificadamente alargado de 1(um) para 3(tres) anos para os servidores do Tribunal de Contas.

Ferido restou, portanto, de forma indubitável o princípio constitucional da isonomia.

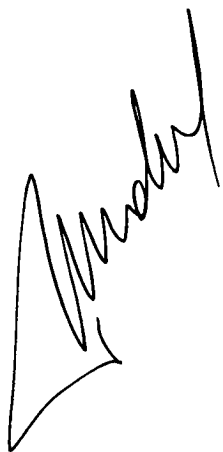
Por esse princípio, assegurado em vários dispositivos constitucionais, como os artigos 5o., 37, X, XI e XII e 39, parágrafo 1o., o tratamento jurídico deve ser igual para situações iguais entre si.

Se a lei prevê, em determinadas condições, vantagem para todos os servidores municipais, haverá quebra de igualdade se essa vantagem for atribuída diferentemente apenas em relação ao âmbito dos servidores do Tribunal de Contas.

Ao examinar o disposto no artigo 39 da Constituição Federal, o brilhante mestre Celso Ribeiro Bastos, deu à questão a dicção correta, lecionando que:

"Determina este preceito a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário".

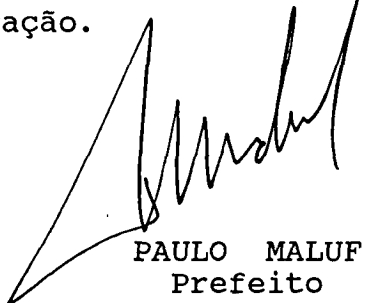
"Têm, pois, de ser parificados os servidores da Administração Pública direta, das autarquias e das fundações públicas, desde que exercentes de cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário". (in Comentários à Constituição do Brasil - Ed.



Saraiva - Volume 3o. - Tomo III,
págs 199 e 200)

Vejo-me, pois, compelido a opor veto parcial ao texto aprovado, abrangendo, por vício de inconstitucionalidade, a parte do artigo 3o. relativa ao § 2o. do artigo 71 da Lei no. 9.167, de 3 de dezembro de 1980.

E, devolvendo o assunto à deliberação dessa Colenda Casa de Leis, aproveito a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência os protestos de minha alta consideração.



PAULO MALUF
Prefeito

A Sua Excelência o Senhor Doutor Miguel Colasuonno
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São Paulo

NMAG/sffs

À Com. de Const. e Justiça

24 / 06 / 94

LUIZ AREIAS DE CARVALHO
Ass. Técn. Leg. - A. T. M.

Recebido na Comissão de
Constituição e Justiça
Em 28/06/94 às 1200hs.

Ao Nobre Vereador
para relatar.

Sala da Comissão de Constituição e Justiça

em 28 de junho de 94

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

SEGUE, Juntado nesta data copias para formação documento, rubricado sob

folha n. 305307 8/8 1994 a) el



Câmara

Municipal de São Paulo

Processo n.º 305 do proc.
No 866 de 1974
O funcionário

PARECER
0932/94

DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E
JUSTIÇA SOBRE O VETO PARCIAL APOSTO AO PROJETO DE LEI Nº
866/93.



O Sr. Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do art. 42 da Lei Orgânica do Município, encaminhou a esta Casa o Veto Parcial ao PL 866/93, sobre reorganização do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, alterando as disposições da Lei nº 9.167, de 3 dezembro de 1980, e os Anexos VI e VII da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988.

De iniciativa do Executivo, após a regular tramitação pelas Comissões competentes, restou a proposição aprovada na forma do Substitutivo nº 2, de iniciativa do nobre Vereador Marcos Mendonça, tendo sido também acolhida Emenda alterando e incluindo dispositivos no projeto.

Levado à sanção, houve por bem o Sr. Prefeito vetar parcialmente a proposição, por inconstitucionalidade, veto esse que atingiu o art. 3º do projeto, na redação conferida ao § 2º do art. 71 da Lei nº 9.167/80, assim redigido:

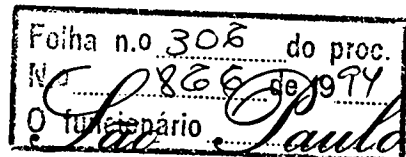
"Art. 71

§ 2º - Quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de 3 (três) anos".

Assim, pelo texto aprovado fez-se acrescentar novo dispositivo à Lei nº 9.167/80 - art. 71 - tratando da gratificação de função pelo exercício de cargos de provimento em comissão, cuja natureza corresponda a encarregatura, chefia, direção, assistência ou assessoramento técnico. Essa gratificação, se percebida por cinco anos,



Câmara Municipal de



adquire o caráter de permanência.

Nos termos do § 2º do mesmo art. 71, com a redação que lhe foi dada pelo projeto, ora atacada, quando mais de um cargo tenha sido exercido, tornar-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de três anos.

O Sr. Prefeito vetou exatamente esse dispositivo, por inconstitucional da isonomia.

É que a Gratificação de Função foi instituída pelo art. 10 da Lei 10.430/88, e estendida pelos arts. 43 e 44 aos funcionários da Câmara Municipal. O art. 40 estabeleceu caber ao Tribunal de Contas promover, no seu âmbito, as medidas necessárias à sua execução.

Portanto, referida gratificação alcança, nas mesmas condições, funcionários do Executivo, da Câmara e do Tribunal de Contas.

A questão da permanência da gratificação vem prevista também na Lei 10.430/88, que nos parágrafos do art. 10 dispõe que, no caso de exercício de mais de um cargo, torna-se-á permanente a gratificação de maior valor, desde que lhe corresponda uma percepção mínima de um ano.

Aqui, portanto, a discrepância de tratamento é a fundamentação da alegada inconstitucionalidade, por quebra do princípio isonômico, por enquanto para os funcionários do Executivo e da Câmara impera, na hipótese de exercício de mais de um cargo, a regra da permanência da gratificação de maior valor, desde que percebida por no mínimo um ano, para os funcionários do TCM, pela redação conferida ao dispositivo pelo projeto e ora vetado, o prazo foi alargado um para três anos.

É de manter-se a oposição do Executivo ao texto, pois inegável a infringência do princípio constitucional da isonomia.

Realmente, estabelece o § 1º do art. 39 da CF:

"Art. 39 -

§ 1º - A lei assegurará, aos servidores da Administração direta, isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.



Câmara Municipal de São Paulo

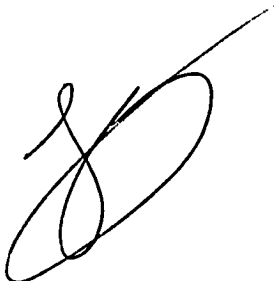
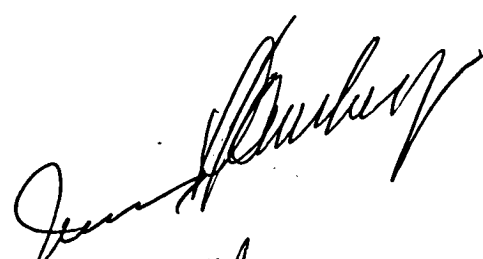
Folha n.º 307 do proc.
N.º 868 de 1954
O funcionário

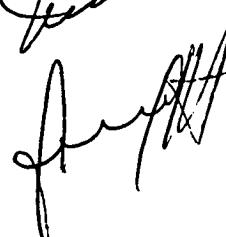
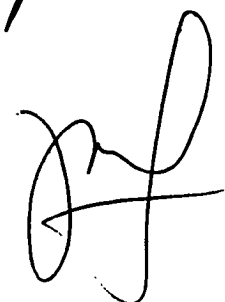
O preceito determina a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou servidores dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário.

Como se trata, no caso de cargos iguais, o tratamento jurídico deve ser igual.

Pela MANUTENÇÃO DO VETO PARCIAL,

Sala da Comissão de Constituição e Justiça, 8/8/54

RELATOR

Publicado no DIARIO OFICIAL

19 / 08 / 94

página 51 coluna 3ª

conferido: 

A. A. T. M.

Em, 19/08/94


ENILZA ANDRÉ
Secretária



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Papel para Informação, rubricado como folha nº.....

- 308

do processo nº.....01-866.....do 1º.....93.....(n).....FSB.....

À LEG.3 - Sra. Chefe:

O Veto Parcial ao presente projeto foi
ACEITO na 317 a. Sessão Ordinária de 6/9/95.
Arquive-se.

08/09/95

LUIZ AREIAS DE CARVALHO
Assessor Tecn. Legislativo Chefe - ATM

RECEBIDO EM LEG. 3

11 / 09 / 95

18:30

Sra. Soraia,

Preparar ofício comunicando ao Sr. Prefeito a manutenção do veto parcial aposto pelo Executivo à lei referente à presente propositura.

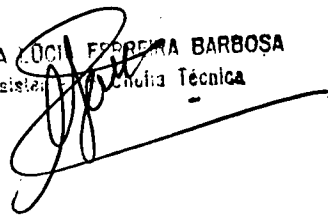
11 / 09 / 95


ANGELA BORDIN ANDREONI
Chefe de Seção Técnica I

Sra. Chefe,

Preparado o ofício conforme despacho de V.Sa.

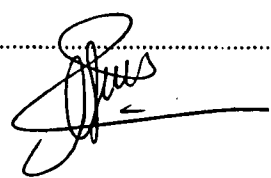
12 / 09 / 95


SORAIA LUCIA FERREIRA BARBOSA
Assistente Técnica

SEGUE..... juntado nesta data, documento e papel para informação, rubricando

sob folha nº 1 de 309 a 311

Em 14 / 09 / 95

(n).....




Câmara Municipal de

Folha n.º 303	do proc. N.º 866	de 1993
C. Funcionário		

[Signature]

São Paulo, 12 de setembro de 1995.

1 - OF-LEG3
0 CIO N.0505/1995

Senhor Prefeito.

Cumpre-me comunicar-lhe que, em sessão de 06 de setembro do corrente, a Câmara em votação realizada nos termos do artigo 42, § 5º da Lei Orgânica do Município de São Paulo, resolveu manter o veto parcial aposto por Vossa Excelência à lei que dispõe sobre a reorganização parcial do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, altera disposições da Lei 9.167/80, os anexos VI e VII da Lei 10.430/88 - veto comunicado a esta Edilidade pelo Ofício A.T.L. nº 204/94 de 21.06.94, referente ao Projeto de Lei nº 866/93.

Valho-me da oportunidade para apresentar a Vossa Excelência os meus protestos de elevado apreço e distinta consideração.

[Signature]
MIGUEL COLASUONNO
Presidente

A Sua Excelência o Senhor
Engenheiro Paulo Salim Maluf
Digníssimo Prefeito do Município de São Paulo.

SLF.



MEMORANDO

CÂMARA MUNICIPAL

Folha n.º 310 do proc.
DE 866 PA 9020
O funcionário

São Paulo, 12 de setembro de 1995

Recebi Ofício DT.7/Leg.3 nº 505/95 de 12.09.95, comunicando ao Sr. Prefeito a manutenção do veto parcial aposto pelo Executivo à lei relativa ao Projeto de Lei nº 866/93.

Recebi em:
13-9-95

Eliene C. Pinha
Oficial de Gabinete
SGM/ZATL



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Papel para informação, rubricado como folha nº

do processo nº

de 19

93. 14. 09. 95

(a)

À A.T.M.,

Sr. Assessor Chefe,

Para as devidas providências e posterior encaminhamento para o arquivo.

14/ 09 / 95


ANGELA BORDIN ANDREONI
Chefe de Seção Técnica II

Ao DT. 94 - Sra. Chefe:

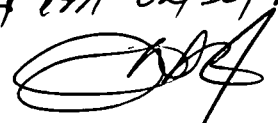
Arquivar o presente processo.

240195

LUIZ AREIAS DE CARVALHO
Ass. Técn. Leg. Chefe - A. T. M.

Obs.: fls. 156 a 231 - sem numerar;
• fls. 231, que é numerada, de acordo
ser. 232.

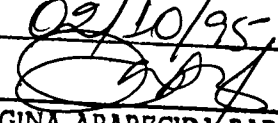
DT. 94 em 02/10/95


REGINA APARECIDA BARRIOS
Chefe de Seção Técnica II

DEPARTAMENTO
DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMÁTICA
SEÇÃO TÉCNICA DE ARQUIVO

Proc. encerrado c/ 312 fls.

Arquivo em 02/10/95

O Func. 

REGINA APARECIDA BARRIOS
Chefe de Seção Técnica II

SE GUE juntado nesta data, documento e papel para informação, rubricado

sob folha nº

Em/...../.....

(a).....