autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 26/03/2024 19:25:41.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

**Anexo Único da Lei _____**

**Alteração decorrente dos artigos 7º, 8º, 9º, 10 e 12 da Lei_____no ANEXO I - QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P.**
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| Nº CARGOS | SITUAÇÃO ATUAL<br>DENOMINAÇÃO | REF. | EXIGÊNCIA PARA PROVIMENTO | Nº CARGOS | SITUAÇÃO NOVA<br>DENOMINAÇÃO | REF. | EXIGÊNCIA PARA PROVIMENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SUBSECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO | QTC C-06 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores integrantes da carreira de Auditor de Controle Externo do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior com habilitação em Direito, Ciências Contábeis, | **1** | **SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO** | QTCC-07 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores integrantes da carreira de Auditor de Controle Externo do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior com habilitação em Direito, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas, Engenharia ou Economia, e com experiência mínima na Administração Pública de 5 (cinco) anos. |
| ..... | ..... | ..... | ..... | **.....** | ..... | | ..... |
| 1 | SUBSECRETÁRIO ADMINISTRATIVO | QTC C-06 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores integrantes de carreiras de nível superior ou de nível médio, do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior com habilitação em Direito, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas, Engenharia ou Economia, e com experiência mínima na Administração | **1** | **SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO** | QTCC-07 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores integrantes de carreiras de nível superior ou de nível médio, do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior com habilitação em Direito, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas, Engenharia ou Economia, e com experiência mínima na Administração Pública de 5 (cinco) anos. |



Matéria OF-SGP23 169/2024. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 26/03/2024 e juntado ao OF-SGP23 169/2024 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=518349.

autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 26/03/2024 19:25:41.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Pública de 5 (cinco) anos. | | | | |
| ..... ..... | ..... | ..... .. | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| -- | ----- | ---- | ----- | **1** | SUBSECRETÁRIO ADJUNTO DE CONTROLE EXTERNO | QTCC-06 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores integrantes da carreira de Auditor de Controle Externo, do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior com habilitação em Direito, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas, Engenharia ou Economia, e com experiência mínima na Administração Pública de 5 (cinco) anos. |
| ..... .... | ..... | ..... . | ..... | **..... .** | ..... | ..... ..... | ..... . |
| 04 | ASSESSOR MÉDICO (consolidação a partir da Lei nº 14.706, de 2008) | QTC C- 03 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível superior com habilitação em Medicina (3) e habilitação em Medicina com especialização em pediatria (1) | **03** | **ASSESSOR MÉDICO** | QTC C- 03 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível superior com habilitação em Medicina (3). |
| ----- | ---------- | ------- | ---------- | **2** | SUBSECRETÁRIO ESPECIAL | QTCC-06 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior, referência QTCC - 06 |
| ------- | ---------- | ---------- - | ---------- | **---** | ---------- | ---- | ---------- |
| ---- | ---------- | --------- | ---------- | **1** | OUVIDOR | QTCC-05 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior |
| ------- | ---------- | ---------- - | ---------- | **---** | ---------- | ---- | ---------- |
| ------- | ---------- | -------- | ---------- | **1** | CHEFE DE NÚCLEO DE JURISPRUDÊNCIA | QTCC-05 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior, referência QTCC - 05 |
| ---- | ---------- | ------- | ---------- | **---** | ---------- | ---- | ---------- |
| ----- | ---------- | ------- | ---------- | **1** | ASSESSOR CHEFE DE COMUNICAÇÕES E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS | QTCC-05 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior, referência QTCC - 05 |



Matéria OF-SGP23 169/2024. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 26/03/2024 e juntado ao OF-SGP23 169/2024 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=518349.

autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 26/03/2024 19:25:41.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ---- | ---------- | ------- | ---------- | **----** | ---------- | ---- | ---------- |
| ---- | ---------- | ----- | ---------- | **1** | CHEFE DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA E GESTAO | QTCC-05 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior, referência QTCC - 05 |
| ----- | ---------- | ----- | ---------- | **---** | ---------- | ---- | ---------- |
| ***59*** | ASSESSOR DE GABINETE I (consolidação a partir da Lei nº 18.016, de 2023) | QTCC-05 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, ***30 (trinta)*** exigido diploma de nível superior, com habilitação em Direito, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas, Economia ou Engenharia ***e 29 (vinte e nove) dentre portadores de diploma de nível superior.*** | **61** | ASSESSOR DE GABINETE I | QTCC-05 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, ***30 (trinta)*** exigido diploma de nível superior, com habilitação em Direito, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas, Economia ou Engenharia ***e 31 (trinta e um) dentre portadores de diploma de nível superior.*** |
| **----** | ---------- | ------ | ---------- | **---** | ---------- | ---- | ---------- |
| ***01*** | Chefe do cerimonial | QTCC-04 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido diploma de nível superior | **01** | Assessor de Cerimonial | QTCC-04 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido diploma de nível superior |
| ***.....*** | ..... | | ..... | **...** | ..... | .... | ..... |
| ***01*** | Gestor de Eventos Técnicos, Seminários e Palestras (Lei nº 14.916, de 28 de abril de 2009) | QTCC-04 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior. | **01** | Assessor de Eventos Técnicos, Seminários e Palestras | QTCC-04 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores integrantes das carreiras do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior. |
| **----** | ---------- | ---- | ---------- | **1** | ENCARREGADO DE DADOS | QTCC-04 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, preferentemente dentre servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, exigido diploma de nível superior |

**Alteração decorrente do artigo 12 da Lei_____no ANEXO II - QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. CARGOS EFETIVOS**

| **Nº CARGOS** | **SITUAÇÃO ATUAL** | **REF.** | **EXIGÊNCIA PARA PROVIMENTO** | **Nº CARGOS** | **SITUAÇÃO NOVA** | **REF.** | **EXIGÊNCIA PARA PROVIMENTO** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **DENOMINAÇÃO** | | | | **DENOMINAÇÃO** | | |



Matéria OF-SGP23 169/2024. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 26/03/2024 e juntado ao OF-SGP23 169/2024 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=518349.

autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 26/03/2024 19:25:41.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | | ..... |
| 178 | AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO | QTC-9 | Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, dentre portadores de certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente e habilitação especifica quando for o caso, a ser definida no edital do concurso. | **153** | **AUXILIAR DE TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO**<br>Nível 1 | QTC-9 | Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, dentre portadores de certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente e habilitação especifica quando for o caso, a ser definida no edital do concurso. |
| | | | | | | | |

**Alteração decorrente do artigo 11 da Lei_____no ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS TABELA A**

| **SITUAÇÃO ATUAL** | | | | **SITUAÇÃO NOVA** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº FG** | **DENOMINAÇÃO** | **REF.** | **EXIGÊNCIA PARA PROVIMENTO** | **Nº FG** | **DENOMINAÇÃO** | **REF.** | **EXIGÊNCIA PARA PROVIMENTO** |
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| **----** | **--------** | --- | ---------- | **1** | **COORDENADOR CHEFE – CONTRATOS** | FG-5 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores efetivos titulares de cargos da carreira de nível superior ou nível médio do quadro de pessoal do TCMSP |
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| **10** | **COORDENADOR CHEFE**<br>(consolidação a partir da Lei nº 18.016, de 2023) | FG-5 | Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auditor de Controle Externo, do quadro de pessoal do TCMSP, exigido diploma de:<br>Nível superior e registro profissional, quando necessário ao exercício, na forma definida no edital de concurso (Anexo II – exigência de provimento | **11** | **COORDENADORCHEFE** | FG-5 | Livre Provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre titulares da carreira de Auditor de Controle Externo, do quadro de pessoal do TCMSP, exigido diploma de:<br>Nível superior e registro profissional, quando necessário ao exercício, na forma definida no edital de concurso |



Matéria OF-SGP23 169/2024. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 26/03/2024 e juntado ao OF-SGP23 169/2024 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=518349.

autuado por Cristina Domingues Simões Santos em 26/03/2024 19:25:41.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | para o Auditor de Controle Externo) | | | | (Anexo II – exigência de provimento para o Auditor de Controle Externo) |
| ----- | ------ | ---- | ---------- | **2** | **SUPERVISOR** | FG-4 | Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores efetivos titulares de cargos da carreira de nível superior do quadro de pessoal do TCMSP, destinado aos responsáveis pelas áreas de controle interno e de informações estratégicas do Tribunal |

**Alteração decorrente dos artigos 7º, 8º, e 10 da Lei_____no ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. CORRESPONDÊNCIAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS COM CARGOS EM COMISSÃO**

**TABELA B**

| **CARGO EM COMISSÃO** | **FUNÇÃO GRATIFICADA** |
|---|---|
| *(.....)*<br>*SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO*<br>*SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO* | FG-7 |
| *(.....)*<br><br>SUBSECRETÁRIO ADJUNTO DE CONTROLE EXTERNO E SUBSECRETÁRIOS ESPECIAIS | FG-6 |
| *(.....)*<br>OUVIDOR, CHEFE DO NÚCLEO DE JURISPRUDÊNCIA E SÚMULA, ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CHEFE DO NÚCLEO DE GESTÃO E GOVERNANÇA, | FG-5 |
| *(.....)*<br>ENCARREGADO DE DADOS<br>*(.....)* | FG-4 |

**Alteração decorrente do artigo 7º da Lei_____no ANEXO VII - QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. INTEGRAÇÃO DE INATIVOS EM CARGOS SEM CORRESPONDÊNCIA COM O QUADRO DE PESSOAL DESTA LEI.**

| **SITUAÇÃO ATUAL** | | **SITUAÇÃO NOVA** | |
|---|---|---|---|
| **FUNÇÃO** | **REFERÊNCIA** | **FUNÇÃO** | **REFERÊNCIA** |
| SUBSECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO | QTCC-7 | SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO | QTCC-7 |

**Alteração decorrente do artigo 13 da Lei_____no ANEXO VIII - QUADRO GERAL DE PESSOAL DO T.C.M.S.P. DESCRIÇÃO DOS CARGOS INTEGRANTES DO QUADRO GERAL DE PESSOAL CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO.**

(...)

CARGO: ASSESSOR DE CERIMONIAL

- Planejar, organizar e implementar os eventos cívicos/oficiais do Tribunal de Contas, providenciando lista de convidados, convites,



Matéria OF-SGP23 169/2024. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 26/03/2024 e juntado ao OF-SGP23 169/2024 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=518349.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

confirmação de presença, memorando para as áreas envolvidas, roteiro do Mestre de Cerimônia, composição da mesa principal e ordem de precedência das autoridades convidadas.

- - Manter atualizada a listagem das autoridades do Executivo Federal, Estadual e Municipal, através dos órgãos competentes, jornais e cerimoniais.
- - Acompanhar o Presidente e assessorá-lo quanto ao protocolo das festividades e cerimônias promovidas por outras organizações.
- - Representar o Conselheiro Presidente sempre que se fizer necessário.
- - Acompanhar convidados oficiais a este Tribunal, dando toda a assessoria necessária, no que concerne a cadastro de hospedagem e restaurantes.

(....)

CARGO: ASSESSOR DE EVENTOS TÉCNICOS, SEMINÁRIOS E PALESTRAS

- atuar na realização de eventos técnicos, seminários e palestras voltados a melhorar o desempenho da instituição, da Câmara Municipal de São Paulo e de toda a Administração, por meio da capacitação de servidores, agentes públicos e cidadãos."

*(.....)*

"CARGO: OUVIDOR

- receber sugestões de aprimoramentoiagina, críticas, reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informação sobre as atividades do Tribunal e sobre ato praticado por agente público jurisdicionado ao TCMSP;
- avaliar a procedência das solicitações, analisando as reinvindicações e sugestões recebidas;
- encaminhar às autoridades ou unidades administrativas competentes as comunicações recebidas para que prestem informações e esclarecimentos aptos ao seu devido atendimento;
- acompanhar as providências adotadas para atender ao solicitado;
- promover medidas para transmitir ao interessado as informações e providências adotadas e tomar conhecimento quanto à satisfação da medida;
- tratar com a devida discrição os assuntos que exijam sigilo e decidir sobre a aposição de sigilo aos respectivos autos;
- outras atribuições poderão ser disciplinadas por atos internos.

CARGO: Chefe do Núcleo de Jurisprudência e Súmula

- coordenar os serviços de sistematização, organização e divulgação da jurisprudência do Tribunal;
- elaborar as ementas referentes às decisões terminativas de Câmara e Pleno, bem como torná-las públicas no sítio eletrônico do Tribunal;
- promover a expansão e atualização da jurisprudência;
- identificar divergências em decisões originárias do Tribunal Pleno ou das Câmaras, apresentar sugestões para fins de arguição de incidente de uniformização de jurisprudência;
- editar e providenciar a publicação periódica do Boletim de Jurisprudência do Tribunal;
- registrar os acórdãos na base de dados de jurisprudência;
- outras atribuições poderão ser disciplinadas por atos internos.

CARGO: Assessor CHEFE de comunicação e Relações Institucionais

- coordenar as atividades de cerimonial, assessoria de imprensa e da Unidade de Eventos Técnicos, Seminários e Palestras;
- comunicação interna, com a comunidade e esferas públicas, como Poderes Executivo e Legislativo, ONGs, sindicatos e associações;
- promover responsabilidade social e ética;
- atuar no gerenciamento de crises;
- negociação de interesses e trocas de informações;
- apoio na construção de canais de comunicação, bem como fomento às ferramentas de comunicação interna;



**Matéria OF-SGP23 169/2024. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 26/03/2024 e juntado ao OF-SGP23 169/2024 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=518349.**

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

- identificação de decisões políticas e econômicas que podem afetar os interesses da entidade e sugestões de como agir e/ou negociar;
- acompanhamento e análise de ações.;
- outras atribuições poderão ser disciplinadas por atos internos.

CARGO: Chefe do núcleo de governança e gestão

- organizar, fomentar, coordenar e acompanhar, de forma sistêmica, o Sincronismo Organizacional do Tribunal, bem como contribuir para a modernização administrativa e o fortalecimento dos mecanismos de comunicação interna;
- auxiliar as Unidades competentes no fortalecimento dos canais de comunicação com a sociedade, partes interessadas e demais instituições;
- fomentar a ampliação da capacidade de cooperação na definição de processos e procedimentos no âmbito do controle externo;
- auxiliar na formulação, na gestão e no monitoramento da estratégia do Tribunal;
- outras atribuições poderão ser disciplinadas por atos internos.

CARGO: encarregado de dados

- aceitar reclamações e comunicações, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- orientar os servidores e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
- executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares;
- outras atribuições poderão ser disciplinadas por atos internos.

Cargo: Subsecretário Adjunto de Controle Externo

- auxiliar o Secretário de Controle Externo no exercício de suas funções, em especial com as assinaturas de relatórios submetidos à Secretaria de Controle Externo, a elaboração e prestação de contas dos planos anuais e à estruturação e administração da Secretária de Controle Externo;
- monitorar planos, projetos e programas desenvolvidos na Secretaria de Controle Externo, conforme definição do superior imediato;
- exercer outras incumbências correlatas e complementares na sua área de atuação, disciplinadas em ato interno.

Cargo: Subsecretário Especial

- auxiliar os Secretários no exercício de suas funções;
- monitorar planos, projetos e programas desenvolvidos no órgão e assessorar, no âmbito de seu órgão, o seu superior imediato;
- incumbir-se do desenvolvimento de projetos específicos de interesse do Tribunal de Contas, conforme definido em ato interno, especialmente aqueles relacionados com a resolução consensual de conflitos, a desburocratização e a adoção de práticas de responsabilidade socioambiental e sustentabilidade;
- exercer outras incumbências correlatas e complementares na sua área de atuação.”



**Matéria OF-SGP23 169/2024. Documento assinado digitalmente por MILTON LEITE DA SILVA em 26/03/2024 e juntado ao OF-SGP23 169/2024 por Cristina Domingues Simões Santos. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pID=518349.**