



# Diário Oficial

## Cidade de São Paulo

Bruno Covas - Prefeito

Ano 63

São Paulo, terça-feira, 13 de novembro de 2018

Número 214

### GABINETE DO PREFEITO

BRUNO COVAS

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 58.508, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018

Organiza a Casa Civil do Gabinete do Prefeito, bem como altera a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### DECRETA:

Art. 1º A Casa Civil do Gabinete do Prefeito, criada pela Lei nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, fica organizada nos termos deste decreto.

#### CAPÍTULO I

##### DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º A Casa Civil do Gabinete do Prefeito tem por finalidade fornecer apoio técnico e técnico-legislativo nos assuntos pertinentes à elaboração da legislação municipal, promover e articular as relações institucionais do Poder Executivo com o Poder Legislativo, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º Para a consecução de suas finalidades, a Casa Civil do Gabinete do Prefeito tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Gabinete do Prefeito e todas as estruturas a ele vinculadas no desempenho de suas atribuições, no que concerne ao apoio técnico e técnico-legislativo no tratamento dos assuntos pertinentes à elaboração da legislação municipal;

II - promover e articular agenda do Poder Executivo Municipal perante o Poder Legislativo;

III - estabelecer interação permanente com a Câmara Municipal de São Paulo;

IV - auxiliar na condução do relacionamento do Governo com partidos políticos;

V - coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamento com outras instâncias legislativas e prefeituras;

VI - acompanhar assuntos de natureza parlamentar com a Câmara Municipal de São Paulo e com outras instâncias legislativas e prefeituras, relacionados com os projetos de leis de iniciativa dos parlamentares e emendas parlamentares;

VII - acompanhar o andamento de projetos na Câmara Municipal de São Paulo;

VIII - autorizar o afastamento de servidores e empregados públicos municipais da Administração Direta, Autarquias e Fundações para as esferas Federal, Estadual, Distrital, para outros municípios e para a Câmara Municipal, nos casos e condições previstos na legislação municipal;

IX - aprovar, previamente à formalização dos pedidos às autoridades competentes, as solicitações de afastamento de servidores e empregados públicos da Administração Pública Municipal, dos Estados, do Distrito Federal e de outros municípios para prestar serviços na Prefeitura do Município de São Paulo;

X - promover e articular as relações interfederativas e metropolitanas;

XI - promover e monitorar os processos de transferência voluntária de recursos financeiros de outros entes federativos para o Município de São Paulo;

XII - promover a articulação institucional com:

a) entes federativos da Região Metropolitana de São Paulo no âmbito do Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de São Paulo – RMSP, outras Regiões Metropolitanas e Ministérios do Poder Executivo Federal, orientada à execução das Funções Públicas de Interesse Comum - FPICs;

b) órgãos e entidades de representação municipal;

XIII - acompanhar o desenvolvimento de pautas relevantes para o Município de São Paulo e a RMSP no Congresso Nacional;

XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

#### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CASA CIVIL DO GABINETE DO PREFEITO

#### Seção I

Da Estrutura da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito

Art. 4º A Casa Civil do Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura:

I - unidades de assistência direta ao Secretário da Casa Civil:

a) Assessoria Técnica - AT;

b) Assessoria Técnico-Legislativa – ATL, com o Centro de Referência da Legislação Municipal - CADLEM-SP;

II - colegiado vinculado: Conselho Municipal de Administração Pública - COMAP.

Parágrafo único. O colegiado vinculado de que trata o inciso II do "caput" deste artigo tem suas atribuições, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

#### Seção II

Das Atribuições das Unidades de Assistência Direta ao Secretário da Casa Civil do Gabinete do Prefeito

Art. 5º A Assessoria Técnica - AT tem as seguintes atribuições:

I - receber e instruir os ofícios oriundos do Ministério Público e de outros órgãos de controle externo;

II - controlar e encaminhar matérias objeto de deliberação em assembleia geral de empresas estatais do Município, do Estado ou da União, da qual participe o Município como acionista ou quotista;

III - examinar e controlar os expedientes relativos a atos sobre matéria administrativa-funcional, sujeitos a prévia autorização do Prefeito ou dos Secretários da Casa Civil e do Governo Municipal;

IV - preparar atos de nomeação, exoneração, designação e cessação de designação de servidores, portarias e ordens internas;

V - analisar e fazer a triagem dos expedientes encaminhados, promovendo sua distribuição às unidades competentes;

VI - preparar e publicar as matérias do Diário Oficial da Cidade, atestando todos os atos, no âmbito de sua área de atuação;

VII - examinar matéria que não esteja incluída na competência das demais assessorias da Casa Civil e do Governo Municipal;

VIII - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;

IX - atender a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da Casa Civil, Secretaria do Governo Municipal e Gabinete do Prefeito na tramitação interna de questionamentos e denúncias;

X - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. Para a consecução das ações previstas nos incisos VIII e IX do "caput" deste artigo, serão indicados servidores pelo Secretário da Casa Civil, observadas as normas expedidas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 6º A Assessoria Técnico-Legislativa – ATL tem as seguintes atribuições:

I - prestar apoio especializado ao Prefeito e aos Secretários da Casa Civil e do Governo Municipal nos assuntos pertinentes à elaboração e edição da legislação municipal;

II - elaborar os anteprojatos de lei determinados pelo Prefeito;

III - examinar anteprojatos de lei originários dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, adequando-os para remessa à Câmara Municipal;

IV - examinar e adequar propostas de decreto oriundas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

V - redigir mensagens à Câmara Municipal de São Paulo;

VI - assessorar o Prefeito na fundamentação de vetos a projetos de lei;

VII - assessorar o Prefeito na prestação de informações à Câmara Municipal de São Paulo, em função de requerimentos;

VIII - acompanhar a tramitação das proposições legislativas;

IX - elaborar manifestações jurídicas relativas à matéria técnico-legislativa;

X - providenciar a publicação no Diário Oficial da Cidade dos atos de sua competência;

XI - cadastrar, indexar e publicar leis, decretos e demais atos normativos municipais no Portal da Legislação;

XII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

#### CAPÍTULO III

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Ficam suprimidas as unidades a seguir discriminadas, transferindo-se para a Casa Civil do Gabinete do Prefeito com suas atribuições, seu pessoal, serviços, contratos, bens patrimoniais, acervo e recursos orçamentários:

I - a Coordenação de Assuntos Legislativos, anteriormente denominada Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos da Secretaria Municipal de Relações Governamentais – SMRG, extinta pela Lei 16.974, de 23 de Agosto de 2018;

II - a Coordenação de Assuntos Federativos e Metropolitanos, anteriormente denominada Coordenação para Assuntos Federativos da Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI;

III - a Assessoria de Relações Governamentais – ARG, anteriormente denominada Assessoria Especial – AE da Secretaria do Governo Municipal - SGM.

Art. 8º Ficam transferidas da Secretaria do Governo Municipal para a Casa Civil as seguintes unidades, com seus bens

patrimoniais, serviços, contratos, acervo, recursos orçamentários e pessoal:

I - a Assessoria Técnica - AT;

II - a Assessoria Técnico-Legislativa - ATL.

Art. 9º Ficam suprimidas as unidades da Assessoria Técnico-Legislativa – ATL a seguir discriminadas:

I - a Seção de Atividades Legislativas Complementares, com o Setor de Redação e Remessa Legislativa;

II - a Seção de Apoio Administrativo;

III - a Seção de Controle e Encaminhamento de Pedidos de Informações, com o Setor de Acompanhamento de Requerimentos;

IV - a Seção de Acompanhamento Legislativo;

V - a Seção Técnica de Atos Oficiais, com a Seção de Preparo e Registro de Atos Oficiais e a Seção de Conferência de Atos Oficiais;

VI - a Seção de Referência Legislativa;

VII - o Setor de Controle e Acompanhamento de Processos e Expedientes.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros das unidades previstas neste artigo ficam transferidos para a Assessoria Técnico-Legislativa.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão da Casa Civil são os constantes do Anexo I deste decreto, no qual são discriminadas as vagas, as referências de vencimento, os requisitos de provimento, as denominações e as lotações.

Art. 11. Ficam transferidos para a Secretaria do Governo Municipal os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II deste decreto.

Art. 12. Fica transferido o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial I, ref. DAS-14, de livre provimento dentre portadores de diploma de nível superior, da Secretaria do Governo Municipal para a Secretaria Municipal das Subprefeituras, vaga 212.

Art. 13. Ficam delegadas ao Secretário da Casa Civil:

I - a execução de atos e despachos referentes à movimentação das dotações orçamentárias relativas à sua área de atuação;

II - a movimentação da dotação orçamentária 40.10.04.12.2.3015.2118.3.3.90.39.00 - Promoção de Campanhas e Eventos de Interesse do Município, bem como de dotações orçamentárias relativas a emendas parlamentares individuais.

Art. 14. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 12 de novembro de 2018, 465º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

CESAR ANGEL BOFFA DE AZEVEDO, Secretário Municipal de Gestão

RENATO PARREIRA STETNER, Secretário Municipal de Justiça - Substituto

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

ZACARIAS SAMPAIO CAMELO, Secretário-Chefe da Casa Civil - Substituto

Publicado na Casa Civil, em 12 de novembro de 2018.

#### Anexo I integrante do Decreto nº 58.508, de 12 de novembro de 2018

#### Cargos de Provimento em Comissão da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito

Vaga	Ref	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
16374	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal	Gabinete do Prefeito	Secretário Municipal	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
17447	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Licenciamento	Secretário Adjunto	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
17226	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete	Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial	Chefe de Gabinete	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
14912	DAS-15	Livre provimento em comissão	Assessor Especial II	Gabinete Pessoal do Vice-Prefeito, do Gabinete do Prefeito	Assessor Especial II	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
15787	DAS-15	Livre provimento em comissão	Assessor Especial II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras	Assessor Especial II	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
16013	DAS-15	Livre provimento em comissão	Assessor Especial II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras	Assessor Especial II	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
281	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Chefe de Assessoria Técnica III	Assessoria Técnica, da Secretaria do Governo Municipal, do Gabinete do Prefeito	Chefe de Assessoria Técnica III	Assessoria Técnica
253	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico Legislativo Chefe	Assessoria Técnico-Legislativa, da Secretaria do Governo Municipal, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico Legislativo Chefe	Assessoria Técnico-Legislativa
17335	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Especial II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Relações Internacionais e Federativas	Assessor Especial II	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
17238	DAS-14	Livre provimento dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Especial I	Coordenação de Assuntos Parlamentares e Administrativos, da Secretaria Municipal de Relações Governamentais	Assessor Especial I	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
17385	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico III	Assessoria Técnica, da Secretaria do Governo Municipal, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
1651	DAS-13	Livre provimento, pelo Prefeito, em comissão	Assessor Técnico III	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras	Assessor Técnico III	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito
279	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Técnica, da Secretaria do Governo Municipal, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Técnica