



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Bruno Covas - Prefeito

Ano 66

São Paulo, terça-feira, 23 de fevereiro de 2021

Número 36

GABINETE DO PREFEITO

BRUNO COVAS

DECRETOS

DECRETO Nº 60.096, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre a reorganização de atribuições e competências no âmbito da Secretaria de Governo Municipal e da Casa Civil, altera a denominação de unidades, bem como transfere e altera a denominação e 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,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam transferidas, da Casa Civil para a Secretaria de Governo Municipal, as seguintes atribuições voltadas ao assessoramento do Gabinete do Prefeito e de todas as estruturas a ele vinculadas no desempenho de suas funções:

I - apoio técnico-legislativo, no que concerne ao tratamento dos assuntos pertinentes à elaboração de decretos municipais;

II - publicação, no Diário Oficial da Cidade, de leis, razões de vetos e decretos municipais;

III - recebimento e instrução de ofícios oriundos do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo;

IV - controle e encaminhamento de matérias objeto de deliberação em assembleia geral de empresas estatais do Município, do Estado ou da União, das quais participe o Município como acionista ou quotista.

Art. 2º O artigo 10 do Decreto nº 59.000, de 7 de outubro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 10. A Assessoria Jurídica - AJ tem as seguintes atribuições, no âmbito do Gabinete do Prefeito, da Secretaria de Governo Municipal e da Casa Civil:

VII - prestar apoio especializado nos assuntos perti-

nentes à elaboração e edição de decretos municipais;

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

IX - elaborar manifestações jurídicas relativas à matéria técnico-legislativa pertinentes à elaboração de decretos municipais;

X - receber e instruir os ofícios oriundos do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo;

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

XII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação." (NR)

Art. 3º O artigo 27 do Decreto nº 57.775, de 6 de julho de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 27. A Coordenação de Gestão Documental - CGDOC tem as seguintes atribuições:

X - formatar e, após assinatura, providenciar a publicação, no Diário Oficial da Cidade, das leis, razões de veto e decretos municipais;

XI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação." (NR)

Art. 4º Ficam transferidos, da Assessoria Técnico-Legislativa - ATL e da Assessoria Técnica - AT, da Casa Civil, para a Assessoria Jurídica - AJ e para a Coordenadoria de Gestão Documental - CGDOC, da Secretaria Executiva de Gestão - SEGES, ambas da Secretaria de Governo Municipal:

I - os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I deste decreto, na conformidade da coluna "Situação Nova do Cargo";

II - respectivamente, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervos, pessoal e recursos orçamentários vinculados ou necessários para o desempenho das atribuições relacionadas nos artigos 2º e 3º deste decreto.

Art. 5º A Assessoria Técnico-Legislativa - ATL e a Assessoria Técnica - AT, ambas da Casa Civil, ficam fundidas sob a denominação Assessoria Técnica e Legislativa - ATL, abrangendo todos os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervos, cargos

e pessoal vinculados ao desempenho das atribuições ora unificadas na nova Assessoria, ressalvados aqueles transferidos nos termos do artigo 4º deste decreto.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, ficam alteradas as lotações dos cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II deste decreto.

Art. 6º Fica a Seção II do Capítulo II do Decreto nº 58.508, de 12 de novembro de 2018, renomeada para "Das Atribuições da Assessoria Técnica e Legislativa", passando os artigos 2º, 3º, inciso I, 4º, inciso I, e 5º do mesmo decreto a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º A Casa Civil, do Gabinete do Prefeito, tem por finalidade fornecer apoio técnico e legislativo nos assuntos pertinentes à elaboração das leis municipais, 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." (NR)

"Art. 3º
I - assessorar o Gabinete do Prefeito e todas as estruturas a ele vinculadas no desempenho de suas funções, no que concerne ao apoio técnico e legislativo no tratamento dos assuntos pertinentes à elaboração das leis municipais;

....." (NR)

"Art. 4º
I - unidade de assistência direta ao Secretário da Casa Civil: Assessoria Técnica e Legislativa - ATL;

....." (NR)

"Art. 5º A Assessoria Técnica e Legislativa - ATL tem as seguintes atribuições:

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

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

III - prestar apoio especializado ao Prefeito e aos Secretários da Casa Civil e de Governo Municipal nos assuntos pertinentes à elaboração e edição das leis municipais;

IV - elaborar os anteprojetos de lei determinados pelo Prefeito;

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

VI - redigir mensagens à Câmara Municipal de São Paulo;

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

VIII - receber e instruir ofícios oriundos do Poder Legislativo;

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

X - acompanhar a tramitação das proposições legislativas;

XI - elaborar manifestações jurídicas relativas à matéria técnico-legislativa pertinente à elaboração de leis municipais;

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

XIII - formatar e providenciar a publicação, no Diário Oficial da Cidade, dos atos no âmbito de sua área de atuação, ressalvadas as leis municipais e razões de veto;

XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação." (NR)

Art. 7º Ficam transferidos os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo III deste decreto, bem como alteradas as suas denominações, na conformidade da coluna "Situação Nova do Cargo".

Art. 8º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o artigo 6º do Decreto nº 58.508, de 12 de novembro de 2018.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 22 de fevereiro de 2021, 468ª da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

JOSÉ RICARDO ALVARENGA TRÍPOLI, Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE, Secretária Municipal de Justiça

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário de Governo Municipal

Publicado na Casa Civil, em 22 de fevereiro de 2021.

Anexo I do Decreto nº 60.096, de 22 de fevereiro de 2021

Cargos de provimento em comissão transferidos da Casa Civil para a Secretaria de Governo Municipal

Vaga	Símbolo/Ref.	Requisitos de Provimento	Situação atual do cargo		Situação nova do cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
248	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico Legislativo	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
251	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico Legislativo	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
254	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Técnico Legislativo	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
276	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria Executiva de Gestão
279	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Técnica, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
246	DAS-13	Livre em comissão pelo Prefeito, dentre advogados com comprovada experiência, por mais de 5 (cinco) anos, na área do Direito Público	Assessor Técnico III	Assessoria Técnica, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
273	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico III	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico III	Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria Executiva de Gestão
13700	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
14905	DAS-11	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico I	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria Executiva de Gestão
125	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador de Equipe	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor II	Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria Executiva de Gestão
11587	DAS-10	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto, na disciplina de Biblioteconomia	Coordenador de Equipe	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor II	Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria Executiva de Gestão
118	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Assessor I	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria Executiva de Gestão
108	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Assessoria Técnico-legislativa, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria Executiva de Gestão
116	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Assessoria Técnica, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
117	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Assessoria Técnica, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
17619	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Gestão Documental, da Secretaria Executiva de Gestão
3570	DAS-9	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Assessor I	Assessoria Técnica, da Casa Civil, do Gabinete do Prefeito	Assessor I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário