

LEI Nº 9.167, DE 03 DE DEZEMBRO DE 1980

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 1969, 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 em regime jurídico único, compreendendo uma Secretaria da Fiscalização e Controle, uma Secretaria da Administração e uma Secretaria de Informática.*

* *Revogado pelo artigo 41 da Lei 13.877, de 23/7/04*

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, financeiros 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 consangüíneos, 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

Art. 9º - Os Conselheiros serão substituídos, em suas férias, licenças 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 esse 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 eleito o que tiver obtido maioria relativa, e, se houver empate, o Conselheiro mais antigo no cargo, ou o de mais idade, se tiverem a mesma antigüidade.

§ 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, aposentadorias, 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.

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, das Secretarias da Fiscalização e Controle, da Administração e da Informática

•Revogado pelo artigo 41 da Lei 13.877, de 23/7/04

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.

•Revogado pelo artigo 41 da Lei 13.877, de 23/7/04

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

• Revogado pelo artigo 41 da Lei 13.877, de 23/7/04

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 90 (noventa) dias da data do recebimento, sobre as contas anuais encaminhadas pelo Prefeito.

• Redação dada pelo art. 1º da Lei nº 9.631, de 30/09/83

II - Dar parecer, no mesmo prazo assinado no inciso anterior, sobre as contas anuais encaminhadas pela Mesa da Câmara Municipal ao Prefeito.

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 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 1º de outubro de 1980, 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.

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 contas.

CAPÍTULO 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 - Appreciar as representações previstas no parágrafo único do artigo 72 da Lei Municipal nº 8.248, de 07 de maio de 1975, 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 1975, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do artigo 38, inciso IV, desta lei.

V - Appreciar 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 - Appreciar 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

Art. 23 - O Tribunal tem jurisdição sobre pessoas e matérias sujeitas à sua competência, abrangendo todo 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 despesas e as demais pessoas indicadas no artigo 19, inciso IV.

II - Todos os servidores públicos, qualquer 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 1969, 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, remetendo-os à Câmara, acompanhados dos respectivos relatórios.

• **NOTA:** *o prazo foi alterado para 120 (cento e vinte) dias, conforme disposição expressa da Lei Orgânica do Município de São Paulo em seu artigo 48, inciso I, na redação introduzida pela Emenda nº 29, de 29/11/07.*

• **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 que 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.

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 07 de maio de 1975, 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.

Art. 37 - A Procuradoria da Fazenda Municipal, regida por lei própria, exercerá o procuratório da Fazenda Pública junto ao Tribunal e intervirá, obrigatoriamente, em todos os processos submetidos à apreciação da Corte, exceção feita aos processos relativos à administração interna do Tribunal.

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 - As licitações, contratos, ordens de execução de serviços, notas de empenho, convênios, termos de compromisso e autorização, termos de permissão de uso, termos de doação, consórcios, e outros análogos, bem como seus eventuais aditamentos, da Administração Direta, dentro de 30 (trinta) dias, mediante cópia autêntica, para acompanhamento e verificação da regularidade da despesa.

*** Redação dada pelo artigo 1º da Lei nº 10.060, de 06/05/86**

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, dentro de 60 (sessenta) dias da data de sua formalização.

*** Redação dada pela Lei nº 10.829, de 04/01/90**

§ 1º - Os órgãos da Administração Direta somente cumprirão o disposto no inciso VI deste artigo mediante requisição do Tribunal, observando o prazo correspondente, a partir do recebimento da requisição.

• Acrescido pelo artigo 2º da Lei nº 10.060, de 06/05/86

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, o Tribunal poderá, por meio de Resolução, exigir dos órgãos da Administração Direta a remessa de relações mensais dos documentos e comunicações elencados no inciso VI deste artigo.

• Acrescido pelo artigo 2º da Lei nº 10.060, de 06/05/86

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, vistorias ou exames em processos ou documentos, no próprio local onde se encontrem.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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.

II - 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 qualquer ato ou despesa executados por pessoa física ou jurídica que se encontre sob a jurisdição do Tribunal, haverá sempre recurso “ex-offício” 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 - Comportar-se com a execução das 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.

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

VI - Por sequestro de bens, quando o montante do alcance ou 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.

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.

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

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.

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

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

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

CAPÍTULO II
Da Secretaria-Diretoria Geral

Art. 59 - As funções de 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.

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

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 (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.*

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

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

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

CAPÍTULO III

Da Secretaria de Fiscalização e Controle

Art. 62 - A Secretaria de 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.

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

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

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

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:

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.

- Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94

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

- Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94

CAPÍTULO V

Da Secretaria da Informática

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

I - Supervisão de Suporte ao Usuário;

II - Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas.

- Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94

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

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

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.

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

§ 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.

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

§ 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.

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

§ 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.

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**
- **Declarados inconstitucionais, pela ADIN nº 108.471.0/0, itens da Lei nº 11.548/94, que alterou o art. 68 e anexos da Lei nº 9.167/80. Acórdão transitou em julgado. DOC 16/3/13, p. 78**

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.

- **Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94**

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.

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*
- *Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 0036111-57.1998.8.26.0000 (antigo nº 47.294-0/4) – Através de Acórdão, transitado em julgado, prolatado pelo Tribunal de Justiça, publicado em 02/07/1999, o Órgão Especial do Egrégio Tribunal de Justiça decretou a inconstitucionalidade do art. 3º da Lei 11548/94, que deu nova redação ao art. 70 da Lei Municipal nº 9.167/1980. DOC 01/03/2016, p. 109 c.4.*

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

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

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.

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

§ 1º - A gratificação a que se refere este artigo, desde que percebida por 5 (cinco) anos, adquire caráter de permanência.

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

§ 2º - VETADO

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

Art. 72 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimento, vencimento 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.

- *Redação dada pelo artigo 3º da Lei nº 11.548, de 21/06/94*

TÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

** Revogado pelo artigo 4º da Lei nº 11.548, de 21/06/94.*

ANEXOS I E II INTEGRANTES A LEI Nº 9.167, DE 3 DE DEZEMBRO DE 1980

* Ver Lei 13.877, de 23/7/04

* Redação dada pela Lei nº 11.548, de 21/06/94 e Res. TCMSP 02, de 07/03/98

* Alterações anteriores dadas pelas Res. TCMSP 02, de 01/09/82, s/nº, publicada em 01/06/83; Leis 9.925, de 10/07/85 e 9.963, de 13/09/85; Res. TCMSP 01, de 14/05/86, 01, publicada em 09/01/88; arts. 5º e 9º da Lei 10.430, de 29/02/88; Res. TCMSP 03, de 18/05/88, 01, de 09/05/90 e 02, de 20/04/94.

* Declarados inconstitucionais, pela ADIN nº 108.471.0/0, itens da Lei nº 11.548/94, que alterou o art. 68 e anexos da Lei nº 9.167/80. Acórdão transitou em julgado. DOC 16/3/13, p. 78

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	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, 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.

Atualização nº 1/14

—	—	—	—	—	05	Chefe de Gabinete	DAS-15	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de nível universitário.
—	—	—	—	—	01	Subsecretário-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.

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	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
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.
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.
----	---------------------	--------	------	---	----	---------------------	--------	------	---

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
—	—	—	—	—	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.

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	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	DAS-12	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente	
						- Auditoria (6)				Dentre titulares de cargos das carreiras de Contador ou Agente de Fiscalização Financeira.
						- Contabilidade				Dentre titulares de cargos da carreira de Contador.
						- Finanças				Dentre titulares de cargos da carreira de Contador.
						- Cartório				Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito.
						- Processual				Dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de Bacharel em Direito ou Letras (Português).
						- Biblioteca e Documentação				Dentre titulares de cargos de Bibliotecário.
						- Recursos Humanos				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.	

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	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	
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).	
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.

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
						- 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. Orçamentária			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).

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	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 de 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.

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	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
—	—	—	—	—	03	Encarregado de Setor Técnico	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, dentre servidores do Tribunal, exigido o diploma de:
						- Execuções			nível universitário
						- Controle Financeiro			nível universitário
						- Controle Administrativo			nível universitário
—	—	—	—	—	01	Enfermeiro	DAS-9	PP-I	Livre provimento pelo Conselheiro Presidente, exigido o diploma de curso superior de Enfermagem.
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.

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	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
—	—	—	—	—	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.
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 2º grau ou equivalente e curso de taquigrafia.
02	Técnico de Agrimensura (Topó-grafo)	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.

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	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF	PARTE TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
—	—	—	—	—	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).

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
94	CONTA-DOR		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Bacharel em Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente. Enquadramento, exigida a habilitação específica.	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. Enquadramento, exigida a habilitação específica.
	a) Categoria 1	QPA-13		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria.		a) Categoria 1	QPA-13		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na Categoria.
	b) Categoria 2	QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria.		b) Categoria 2	QPA-14		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria.
	c) Categoria 3	QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria.		c) Categoria 3	QPA-15		Enquadramento, dentre titulares da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria.
	d) Categoria 4	QPA-16	Enquadramento, dentre titulares da Categoria 4, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria.	d) Categoria 4		QPA-16	Enquadramento, dentre titulares da Categoria 4, com no mínimo 4 (quatro) anos na Categoria.		
	CONTA-DOR - 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.		

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
	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.
---	---	---	---	---	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.

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
						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 1, 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 (setecentas 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 1.080 (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	PART E 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 Bel. 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 Adm. 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	PART E TAB	Nº CARGO	DENOMINAÇÃO	REF	PART E TAB	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO
08	Engenheiro I	EA-1	PP-III	16	ENGENHEIRO - Classe I		PP-III	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o diploma de Engenheiro Civil.
05	Engenheiro II	EA-2	PP-III		a) Categoria 1	QPD-20		Enquadramento, exigida a habilitação específica.
02	Engenheiro III	EA-3	PP-III		b) Categoria 2	QPD-21		Enquadramento dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 3 (três) anos na categoria.
01	Engenheiro IV	EA-4	PP-III		c) Categoria 3	QPD-22		Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 4 (quatro) anos na categoria.
				d) Categoria 4	QPD-23	Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 4 (quatro) anos na categoria.		
				ENGENHEIRO - Classe II		PP-III	Mediante concurso de acesso de provas e títulos, dentre titulares de cargos da Categoria 4, Classe I, com 11 (onze) anos de efetivo exercício na carreira do TCMSP.	
				a) Categoria 1	QPD-24		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-científicas 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	QPD-25		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-científicas 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	QPD-26	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-científicas 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 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 habilitação específica.		a) Categoria 1	QPA-7		Enquadramento, exigida 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 1.200 (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 1.200 (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 1.200 (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 1.200 (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 Áreas: - Telex (3 cargos) - Telefonia (6 cargos) - Reprografia (3 cargos) - Cozinha (7 cargos)		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido: 1º grau completo e curso de telex. 4ª série do 1º grau, curso de telefonia e experiência mínima de 3 (três) meses em operação de PABX. 4ª série do 1º grau, experiência de 6 (seis) meses em máquina de xerox e noções em máquina de off-set. 4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses em restaurante industrial.
						a) Categoria 1	QPA-4		Enquadramento, exigida 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 Áreas: - Serviços Gerais (33 cargos) - Vigilância (11 cargos)		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido: 4ª série do 1º grau
				a) Categoria 1		QPA-1	Enquadramento, exigida 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.		
—	—	—	—	—	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 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
—	—	—	—	—	05	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	QPD-4	PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
				Áreas:					4ª série do 1º grau.
				- Automotores (3 cargos)					4ª série do 1º grau, curso de marcenaria e experiência mínima de 1 (um) ano como marceneiro.
				- Marcenaria (2 cargos)					Enquadramento, exigida habilitação específica.
				a) Categoria 1		QPD-5			Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 1, com no mínimo 6 (seis) anos na Categoria.
				b) Categoria 2	QPD-6	Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 2, com no mínimo 5 (cinco) anos na Categoria.			
				c) Categoria 3	QPD-7	Enquadramento, dentre titulares de cargos da Categoria 3, com no mínimo 8 (oito) anos na Categoria.			
				d) Categoria 4					
—	—	—	—	—	17	OFICIAL DE OBRAS		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
				Áreas:					4ª série do 1º grau e experiência mínima de 6 (seis) meses como jardineiro.
				- Jardinagem (7 cargos)					4ª série do 1º grau, curso de eletricista e experiência mínima de 2 (dois) como eletricista de manutenção.
				- Conservação e Construção:		4ª série do 1º grau, curso de hidráulica e experiência mínima de 1 (um) ano e 6 (seis) meses em serviço de hidráulica.			
				Eletricidade (3 cargos)					
				Hidráulica (3 cargos)					

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
						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 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 II

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

•Declarados inconstitucionais, pela ADIN nº 108.471.0/0, itens da Lei nº 11.548/94, que alterou o art. 68 e anexos da Lei nº 9.167/80. Acórdão transitou em julgado. DOC 16/3/13, p. 78

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 2º 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 (um) ano em restaurante industrial.
—	—	—	—	—	01	Nutricionista	QPA-13	PP-III	Provimento mediante concurso público, exigido o diploma superior de Nutrição.

ANEXO II
QUADRO GERAL DE PESSOAL DA CRECHE 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
—	—	—	—	—	12	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO Áreas: - Ensino (11 cargos)		PP-III	Mediante concurso público de provas ou provas e títulos, exigido:
						- Cozinha (1 cargo)			4ª série do 1º grau e experiência mínima de 1 (um) ano em trabalho com crianças de 0 a 6 anos.
						a) Categoria 1	QPA-4		4ª série do 1º grau, curso sobre lactário e higiene alimentar e experiência mínima de 6 (seis) meses a 1 (um) ano. Enquadramento, exigida 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

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				
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

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 art. 49 e 50 da Lei Orgânica do Município de São Paulo

