



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar  
Secretaria de Documentação  
Equipe de Documentação do Legislativo

## DECRETO Nº 56.075, DE 23 DE ABRIL DE 2015

*Modifica parcialmente a estrutura organizacional da Secretaria do Governo Municipal, criando a Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, bem como altera a lotação e a denominação dos cargos de provimento em comissão que específica.*

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

### DECRETA:

Art. 1º Fica criada, na Secretaria do Governo Municipal, a Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, nos termos deste decreto.

#### Da Estrutura Organizacional

Art. 2º A CAF tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Coordenador;

II - Supervisão Geral de Contratos e Orçamento, com:

a) Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira;

b) Supervisão de Compras, Licitações e Contratos;

III - Supervisão Geral de Recursos Logísticos, com:

a) Supervisão de Conservação e Manutenção Predial;

b) Supervisão de Infraestrutura e Apoio;

c) Supervisão de Transportes.

#### Das Atribuições das Unidades

Art. 3º A CAF tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar a execução das atividades voltadas à elaboração da proposta orçamentária anual;

II - gerir os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres;

III - adquirir bens e serviços;

IV - gerir os bens patrimoniais móveis;

V - gerenciar os equipamentos de informática, serviços de manutenção e atividades de infraestrutura;

VI - gerir e fiscalizar os contratos no âmbito de sua competência;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Parágrafo único. Ficam incluídas na CAF, no âmbito de sua área de atuação, as atividades e atribuições previstas no artigo 36 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013.

Art. 4º A Supervisão Geral de Contratos e Orçamento tem as seguintes atribuições:

I - elaborar termos de contratos, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, acompanhando sua execução;

II - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como coordenar e executar atividades relacionadas ao processo licitatório;

III - gerenciar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;

IV - gerir os serviços de natureza orçamentária, financeira e contábil;

V - gerir processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos;

VI - manifestar-se quanto à disponibilidade financeira por ocasião da concessão de gratificação de gabinete e demais vantagens aos servidores da Pasta.

Art. 5º A Supervisão Geral de Recursos Logísticos tem as seguintes atribuições:

I - prover recursos e equipamentos para a execução das atividades, no âmbito de sua competência;

II - gerenciar os serviços de manutenção predial, conservação das instalações e equipamentos, limpeza, transporte e demais serviços para o desempenho da Pasta e dos órgãos do Gabinete do Prefeito;

III - gerenciar os serviços de comunicação;

IV - elaborar relatórios periódicos de bens patrimoniais, de consumo e de custos operacionais.

Das Disposições Finais

Art. 6º Os cargos de provimento em comissão da CAF são os constantes da coluna "Situação Nova" do Anexo Único integrante deste decreto, no qual se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimentos, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento.

Art. 7º Ficam suprimidas da estrutura organizacional da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal, as seguintes unidades:

I - da Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças:

a) Seção Técnica de Contabilidade, com Setor de Controle e Registro Contábil;

b) Seção Técnica de Execução Orçamentária, com Setor de Controle das Dotações e Disponibilidade;

c) Seção Técnica de Licitação e Contratos, com Setor de Contratos e Setor de Apoio à Licitação;

II - da Divisão de Serviços Gerais:

a) Seção de Transportes, com Setor de Operação de Frota, Setor de Oficinas e Setor de Almoxarifado;

b) Seção de Manutenção, com Setor de Reparos, Setor de Bens Patrimoniais e Setor de Zeladoria;

III - da Divisão de Serviços Complementares:

a) Seção de Suprimentos, com Setor de Compras e Setor de Controle de Almoxarifado;

b) Seção de Expediente, com Setor de Autuação e Protocolo;

c) Seção de Comunicação, com Setor de Telefonia e Telex e Setor de Circulação de Papéis.

Art. 8º Em decorrência do disposto no artigo 7º deste decreto, os bens patrimoniais, o acervo, o pessoal, as atribuições e os cargos de provimento em comissão especificados no Anexo Único deste decreto ficam absorvidos na seguinte conformidade:

I - os da Seção Técnica de Contabilidade, do Setor de Controle e Registro Contábil, da Seção Técnica de Execução Orçamentária e do Setor de Controle das Dotações e Disponibilidade pela Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira;

II - os da Seção Técnica de Licitação e Contratos, do Setor de Contratos e do Setor de Apoio à Licitação pela Supervisão de Compras, Licitações e Contratos;

III - os da Seção de Manutenção, do Setor de Reparos, do Setor de Bens Patrimoniais e do Setor de Zeladoria pela Supervisão de Conservação e Manutenção Predial;

IV - os da Seção de Transportes, do Setor de Operação de Frota, do Setor de Oficinas e do Setor de Almoarifado pela Supervisão de Transportes;

V - os da Seção de Suprimentos, do Setor de Compras, do Setor de Controle de Almoarifado, da Seção de Expediente, do Setor de Autuação e Protocolo, da Seção de Comunicação, do Setor de Telefonia e Telex e do Setor de Circulação de Papéis pela Supervisão de Infraestrutura e Apoio.

Art. 9º As unidades a seguir discriminadas ficam com as suas denominações assim alteradas:

I - Supervisão Geral de Assuntos Administrativos para Supervisão Geral de Administração e Finanças;

II - Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças para Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira;

III - Divisão de Serviços Complementares para Supervisão de Infraestrutura e Apoio;

IV - Divisão de Serviços Gerais para Supervisão de Conservação e Manutenção Predial.

Art. 10. Ficam transferidos do Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005:

I - para a Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria do Governo Municipal, 1 (um) cargo de Assessor Especial, Ref. DAS-15, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, com a denominação alterada para Coordenador, na conformidade do Anexo Único deste decreto;

II - para o Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Relações Governamentais, 1 (um) cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, de livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Art. 11. Os cargos da Secretaria do Governo Municipal previstos no Anexo Único do Decreto nº 55.181, de 4 de junho de 2014, ficam alterados na seguinte conformidade:

I - o cargo de Assessor Técnico, Ref. DAS-10, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, da Secretaria do Governo Municipal, constante da Tabela "B" do Anexo Único do Decreto nº 55.181, de 2014, passa a ser lotado na Supervisão Técnica de Desenvolvimento Profissional, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com a denominação alterada para Coordenador;

II - o cargo de Coordenador, Ref. DAS-10, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, da Supervisão Técnica de Desenvolvimento Profissional, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, constante da Tabela "A" do Anexo Único do Decreto nº 55.181, de 2014, passa a ser lotado na Secretaria do Governo Municipal, com a denominação alterada para Assessor Técnico;

III - o cargo de Encarregado de Equipe, Ref. DAI-7, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais, da Secretaria do Governo Municipal, constante da Tabela "B" do Anexo Único do Decreto nº 55.181, de 2014, passa a ser lotado no Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

IV - o cargo de Encarregado de Equipe II, Ref. DAI-5, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, da Supervisão de Ingresso e Gestão de Quadros, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, constante da Tabela "A" do Anexo Único do Decreto nº 55.181, de 2014, passa a ser lotado na Secretaria do Governo Municipal, com a denominação alterada para Oficial de Gabinete.

Art. 12. Fica suprimida da estrutura organizacional da Secretaria do Governo Municipal, a Seção de Registro e Controle de Pessoal, da Supervisão Técnica de Desenvolvimento Profissional, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, o cargo lotado na unidade ali referida fica com a lotação e a denominação alteradas na conformidade do Anexo Único deste decreto.

Art. 13. Os cargos de provimento em comissão da então Coordenação de Publicidade, da Secretaria Executiva de Comunicação, previstos no Anexo Único do Decreto nº 46.957, de 31 de janeiro de 2006, não mencionados no Decreto nº 55.583, de 10 de outubro de 2014, ficam com a lotação alterada para Gabinete do Secretário Executivo, da Secretaria Executiva de Comunicação, na seguinte conformidade:

I - 1 (um) cargo de Coordenador II, Ref. DAS-13, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, com a denominação alterada para Assessor Técnico III;

II - 1 (um) cargo de Assistente Técnico II, Ref. DAS-11, de livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, com a denominação alterada para Assessor Técnico I;

III - 2 (dois) cargos de Assistente Técnico I, Ref. DAS-9, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, com a denominação alterada para Assessor I.

Art. 14. As medidas necessárias à implantação da reorganização prevista neste decreto serão efetivadas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação deste decreto.

Art. 15. As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 37.893, de 15 de abril de 1999, bem como os artigos 13 e 14 do Decreto nº 29.663, de 8 de abril de 1991.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 23 de abril de 2015, 462º da fundação de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, PREFEITO

VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão

FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 23 de abril de 2015.

**Anexo Único integrante do Decreto nº 56.075, de 23 de abril de 2015**  
**Secretaria do Governo Municipal**  
**Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**

SITUAÇÃO ATUAL					SITUAÇÃO NOVA				
Cargo / Lotação	Ref.	Qtde	Parte Tabela	Provimento	Cargo / Lotação	Ref.	Qtde	Parte Tabela	Provimento
Assessor Especial - Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Supervisor Geral - Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Supervisor Geral - Supervisão Geral de Contratos e Orçamento	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Assuntos Metropolitanos, da Secretaria do Governo Municipal  Decreto 52.916/12 e Lei 15.764/13	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Supervisor Geral - Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
Assessor Técnico - Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Diretor de Divisão Técnica - Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças, da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal.  Lei nº 13.169/01	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior	Supervisor Técnico II - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Supervisão Geral de Contratos e Orçamento	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior
Supervisor Técnico II - Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal  Decreto nº 51.322/10	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Supervisor Técnico II - Supervisão de Compras, Licitações e Contratos, da Supervisão Geral de Contratos e Orçamento	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Serviços Gerais, da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal  Decreto nº 51.322/10.	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Conservação e Manutenção Predial, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Serviços Complementares, da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal  Decreto nº 51.322/10.	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Supervisor Técnico II - Supervisão de Infraestrutura e Apoio, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Técnico - Secretaria do Governo Municipal.  Decreto nº 46.467/05.	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão	Supervisor Técnico II - Supervisão de Transportes, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão
Assistente Técnico II - Secretaria do Governo Municipal	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Supervisor Técnico I - Supervisão de Compras, Licitações e Contratos, da	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Decreto nº 48.220/05 e Lei nº 13.169/01					Supervisão Geral de Contratos e Orçamento				
Assessor Técnico I - Secretaria do Governo Municipal  Decreto nº 54.990/14.	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Supervisor Técnico I - Supervisão de Compras, Licitações e Contratos, da Supervisão Geral de Contratos e Orçamento	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Contabilidade, da Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças, da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01.	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Contador.	Coordenador - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Supervisão Geral de Contratos e Orçamento	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores municipais portadores de diploma de Contador
Chefe de Seção Técnica - Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01.	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Coordenador - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Supervisão Geral de Contratos e Orçamento	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica - Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01.	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador - Supervisão de Conservação e Manutenção Predial, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Técnico - Secretaria do Governo Municipal  Decreto nº 55.181/14	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador - Supervisão de Infraestrutura e Apoio, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico I - Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01.	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Gabinete do Coordenador (3) - Supervisão Geral de Contratos e Orçamento (1)	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Assistente Técnico I - Secretaria do Governo Municipal  Decreto nº 52.228/11.	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Encarregado de Setor Técnico - Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01.	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Contador.	Assessor I - Gabinete do Coordenador	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de Contador
Assistente Técnico I - Secretaria do Governo Municipal  Lei nº 13.169/01	DAS-9	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Supervisão Geral de Contratos e Orçamento (1) - Supervisão de Conservação e Manutenção Predial, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos (2)	DAS-9	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico I - Secretaria do Governo Municipal  Decreto nº 45.988/05.	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Supervisão Geral de Contratos e Orçamento	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico I - Secretaria do Governo Municipal  Decreto nº 52.228/11	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe Técnica - Supervisão de Transportes, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

<p>Chefe de Seção II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seção de Comunicação</li> <li>- Seção de Expediente</li> <li>- Seção de Suprimentos</li> <li>- Divisão de Serviços Complementares, da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal</li> </ul> <p>Lei nº 13.169/01.</p>	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	- Supervisão de Infraestrutura e Apoio, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos (3)	DAI-7	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	
<p>Chefe de Seção II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seção de Transportes, da Divisão de Serviços Gerais, da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal</li> </ul> <p>Lei nº 13.169/01.</p>	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe	- Supervisão de Transportes, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	
<p>Oficial de Gabinete</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria do Governo Municipal</li> </ul> <p>Lei nº 13.169/01.</p>	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	- Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira	DAI-5	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	
						- Supervisão de Compras, Licitações e Contratos					
						- Supervisão Geral de Contratos e Orçamento (2)					
						- Supervisão de Infraestrutura e Apoio					
						- Supervisão de Conservação e Manutenção Predial					
						- Supervisão Geral de Recursos Logísticos (2)					
<p>Oficial de Gabinete</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria do Governo Municipal</li> </ul> <p>Lei nº 13.169/01.</p>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Oficial de Gabinete	- Gabinete do Coordenador	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	
<p>Encarregado de Setor II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setor de Autuação e</li> </ul>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II	- Gabinete do Coordenador	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	
<p>Protocolo, da Seção de Expediente, da Divisão de Serviços Complementares, da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal</p> <p>Lei nº 13.169/01.</p>				dentre servidores municipais.						dentre servidores municipais.	
<p>Encarregado de Setor II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setor de Circulação de Papéis, da Seção de Comunicação, da Divisão de Serviços Complementares, da Supervisão Geral de Assuntos Administrativos, da Secretaria do Governo Municipal</li> </ul> <p>Lei nº 13.169/01.</p>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	- Supervisão de Infraestrutura e Apoio, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	
<p>Encarregado de Setor II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seção de Registro e Controle de Pessoal, da Supervisão Técnica de Desenvolvimento Profissional, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria do Governo Municipal.</li> </ul> <p>Decreto nº 55.181/14</p>	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II	- Supervisão de Infraestrutura e Apoio, da Supervisão Geral de Recursos Logísticos	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	
<p>Auxiliar de Gabinete</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria do Governo Municipal</li> </ul> <p>Lei nº 13.169/01</p>	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Auxiliar de Gabinete	- Gabinete do Coordenador	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 24/04/2015, p. 1, 3 c. 1-4, 1-2

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site [www.camara.sp.gov.br](http://www.camara.sp.gov.br).