

## **ATO GP Nº 02/2024**

*Altera e acrescenta dispositivos ao Ato GP nº 8, de 27 de abril de 2022.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONSELHEIRO SIDNEY ESTANISLAU BERALDO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de aperfeiçoar a estrutura da Diretoria de Expediente da Presidência, para constante aprimoramento no cumprimento de suas atribuições,

**RESOLVE**, “ad referendum” do Tribunal Pleno:

**Artigo 1º** - Os dispositivos adiante relacionados do Ato GP nº 8, de 27 de abril de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

I – o inciso II do artigo 1º:

“II – Diretoria de Expediente da Presidência, composta por:

- a) Célula de Apoio;
- b) Corpo Técnico;
- c) Seção de Suporte Administrativo;
- d) Seção de Análise Processual.” (NR).

II – o artigo 6º:

“Artigo 6º - Compete ao Diretor de Expediente da Presidência:

- I - prestar apoio ao Presidente e ao Chefe de Gabinete na interlocução com as áreas vinculadas à Presidência, Gabinetes e demais setores do Tribunal;
- II - dirigir, administrar e avaliar as atividades da Diretoria;

III - definir fluxos, procedimentos e rotinas para execução dos trabalhos;

IV - estimular a capacitação de seus servidores para contínuo aperfeiçoamento.

**Parágrafo único** – O Diretor de Expediente da Presidência, em seus impedimentos legais ou temporários, será substituído tão somente pelos servidores que integrem permanentemente a estrutura da Diretoria, especificada no inciso II do artigo 1º deste ato.” (NR).

**Artigo 2º** - Ficam acrescentados ao Ato GP nº 8, de 27 de abril de 2022, os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I – ao artigo 1º, os §§ 2º e 3º, ficando o parágrafo único renumerado como §1º:  
“§ 2º - As unidades de que trata este artigo têm os níveis hierárquicos de:

1 - Divisão Técnica, as diretorias a que aludem os incisos I e II;

2 - Chefia Técnica, as previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso I e alíneas “c” e “d” do inciso II.

§ 3º - A Célula de Apoio e o Corpo Técnico da Diretoria de Expediente da Presidência, previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo, não se caracterizam como unidade administrativa.”

II – os artigos 6º-A a 6º-E:

“Artigo 6º- A - São atribuições da Seção de Suporte Administrativo:

I – redigir ou analisar, conforme o caso, as minutas de atos normativos de competência do Presidente ou do Tribunal Pleno, bem como elaborar a versão final para assinatura e publicação;

II – cuidar da elaboração do Relatório Trimestral de que trata o inciso XXXV do artigo 27 do Regimento Interno;

III – conduzir as tarefas necessárias à realização das Sessões de Tribunal Pleno especialmente convocadas para apreciação de matérias administrativas;

IV – redigir ou analisar, conforme o caso, as minutas de ofício e memorandos de competência do Presidente ou do Chefe de Gabinete, bem como elaborar a versão final para assinatura;

V – efetuar o controle e a adequação digital dos documentos físicos que tramitam pelo Gabinete da Presidência, mantendo acervo físico e eletrônico atualizado para consulta;

VI – efetuar o controle patrimonial dos bens móveis do Gabinete da Presidência, bem como gerenciar o estoque de material de consumo à disposição da unidade;

VII - outras atividades compatíveis com sua natureza, por determinação do Diretor da Diretoria de Expediente da Presidência.

Artigo 6º-B - São atribuições da Seção de Análise Processual:

I – instruir expedientes físicos e eletrônicos, em matéria jurisdicional, encaminhados ao Gabinete da Presidência e apresentar subsídios para elaboração do despacho visando ao ulterior encaminhamento;

II – instruir processos e expedientes administrativos para assinatura do Presidente ou do Chefe de Gabinete;

III – examinar o atendimento aos pressupostos de admissibilidade de pedidos de sustentação oral, relacionados a processos de competência do Tribunal Pleno, encaminhando-os para deliberação;

IV – realizar, à vista do estabelecido no inciso IX do artigo 27 e no artigo 35 do Regimento Interno, sem prejuízo da respectiva instrução, a distribuição de processos ou quaisquer outras adequações decorrentes de proposta consignada nos autos;

V – dar apoio aos assessores da Presidência, em atividades compatíveis com a natureza da seção.

Artigo 6º-C - As áreas a seguir relacionadas têm por atribuições:

I - a Célula de Apoio, prevista na alínea “a” do inciso II do artigo 1º deste ato:

a) secretariar o Diretor de Expediente da Presidência;

b) acompanhar e manter atualizadas as agendas do Diretor e da unidade;

c) prestar informações sobre documentos e processos em tramitação no âmbito da Diretoria;

d) controlar o atendimento de pedidos de informações e de expedientes internos;

e) controlar o fluxo de documentos, bem como organizar e manter arquivos;

f) desenvolver atividades características de apoio administrativo e outras correlatas;

II - o Corpo Técnico, previsto na alínea “b” do inciso II do artigo 1º deste ato:

a) assessorar o Diretor no desempenho de suas atribuições;

b) analisar, instruir e informar expedientes administrativos relacionados às atribuições da Diretoria, bem como acompanhar seu andamento e execução;

c) produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Diretor;

d) propor a elaboração de projetos, normas e manuais, orientando o desenvolvimento de atividades;

e) assessorar o Diretor no planejamento da área, em consonância com as diretrizes internas, bem como avaliar o cumprimento das metas estabelecidas;

f) reunir e integrar dados, informações e estatísticas decorrentes das atividades desenvolvidas no âmbito da Diretoria.

Artigo 6º-D – O Presidente poderá, a seu critério, designar servidores para prestar serviços nas unidades especificadas nas alíneas “c” e “d” do inciso II do artigo 1º, com vistas a apoiar o cumprimento das atribuições previstas nos artigos 6º-A e 6º-B deste ato.

Artigo 6º-E - O cargo de Diretor Técnico de Divisão, transferido para o Quadro do Tribunal de Contas do Estado conforme Decreto nº 26.171, de 3 de novembro de 1986, compõe a Presidência."

**Artigo 3º** - Proceder-se-á à atualização da Resolução nº 7, de 21 de setembro de 2016, para, à vista do disposto neste ato, identificar funções de Chefe Técnico da Fiscalização, bem como as unidades a que se destinam.

**Artigo 4º** - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 11 de janeiro de 2024.

**SIDNEY ESTANISLAU BERALDO**  
**PRESIDENTE**