

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor LEONARDO DE SOUZA TEIXEIRA, CPF ***.188.868-**, SEI 9005483-14 (ATO 1064/2026).

LOTANDO no Gabinete do Conselheiro Marco Aurélio Bertaioli, a partir de 04/05/2026, ÓTHON CASTREQUINI PICCINI, CPF ***.665.878-**, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Gabinete I, do SQC-I, do QSTC (ATO 1104/2026).

LOTANDO no Gabinete do Conselheiro Marco Aurélio Bertaioli, a partir de 04/05/2026, ALBERTO LUIS SILVA, CPF ***.850.168-**, ocupante do cargo de Assessor Técnico, do SQC-I, do QSTC (ATO 1105/2026).

DESIGNANDO ADRIANA MEDEIROS MACHADO LOPES, CPF ***.461.307-**, RAFAEL BONASSA ALEXANDRE, CPF ***.961.408-**, RODRIGO AZEVEDO, CPF ***.659.638-** e VINÍCIUS TRISTÃO DOS SANTOS, CPF ***.695.668-**, todos do QSTC, para comporem Comissão de Avaliação dos Bens e Acompanhamento dos Trabalhos, objeto do processo SEI 0007820/2026-70 (ATO 1023/2026).

RECONSTITUINDO Comissão de Fiscalização e Acompanhamento e Comissão de Fiscais, objetos do processo SEI 0006247/2024-15, designando os seguintes servidores, todos do QSTC, ficando cessados os efeitos do Ato 275/2026:

Comissão de Fiscalização e Acompanhamento
ANDERSON TAGUCHI KUDO, CPF ***.134.418-**, Gestor,
CARLOS EDUARDO DONAIRE, CPF ***.569.758-**, Mem-
bro.

Comissão de Fiscais
GILMAR ALMEIDA RODRIGUES, CPF ***.126.368-**, Fiscal
Capital;
LUCIANO SEIJI TODOROKI, CPF ***.532.648-**, Fiscal Ca-
pital;

ANDRESSA HONORATO PEREIRA, CPF ***.432.528-**, Fiscal UR-01;
RAFAEL JOSÉ BASTOS, CPF ***.806.648-**, Fiscal UR-01;
EDSON LUIS ISHARA, CPF ***.544.548-**, Fiscal UR-02;
SILVIA REGINA CARMAGO CARMINATO, CPF ***.937.138-**, Fiscal UR-02;

OSMAR MAESTÁ, CPF ***.961.138-**, Fiscal UR-02;
FELIPE PASSOS DE MORAES ALVES, CPF ***.305.208-**, Fiscal UR-03;

RICARDO KAKIHARA, CPF ***.990.048-**, Fiscal UR-03;
CRISTINA SOARES, CPF ***.551.818-**, Fiscal UR-04;
MARCOS AOKI, CPF ***.501.568-**, Fiscal UR-04;
ADRIANA CRISTINA BARROZO, CPF ***.727.748-**, Fiscal UR-04;

DAYANE DE BRITO MILLAN, CPF ***.275.308-**, Fiscal UR-05;
MARCELA LOPES SANTIN FERREIRA, CPF ***.227.098-**, Fiscal UR-05;

LEONAM MENDES DE LIMA FILHO, CPF ***.577.908-**, Fiscal UR-05;
THELMA YUMI SANDA HISAYASU AIDAR, CPF ***.888.678-**, Fiscal UR-06;

DIEGO SOBRAL PEREIRA SILVA, CPF ***.552.626-**, Fiscal UR-06;
EVENY OLIVEIRA SOUZA, CPF ***.917.161-**, Fiscal UR-06;

FLAVIA NEPOMUCENO PINTO MOSQUERA, CPF ***.382.077-**, Fiscal UR-07;
MARCELO BRANDÃO VARELA DE ALBUQUERQUE, CPF ***.470.889-**, Fiscal UR-07;

IVAN ALVES MONTEIRO, CPF ***.004.678-**, Fiscal UR-08;
FELIPE QUEIROZ BETARELLE, CPF ***.585.348-**, Fiscal UR-08;

TIAGO PRETTI MELNIC, CPF ***.115.128-**, Fiscal UR-09;
VITOR PRADO DE SOUZA, CPF ***.494.738-**, Fiscal UR-09;

JULIANA CORRADINI ALVES, CPF ***.695.218-**, Fiscal UR-10;
PATRICIA FRANCO DE VASCONCELOS, CPF ***.572.366-**, Fiscal UR-10;

SANDRO ROBERTO MILANI, CPF ***.139.598-**, Fiscal UR-10;
GUSTAVO TOMIO WATANABE, CPF ***.611.031-**, Fiscal UR-11;

GUSTAVO HENRIQUE DA SILVA, CPF ***.086.128-**, Fiscal UR-11;
DEBORA KOBAYASHI VAZAMI, CPF ***.236.298-**, Fiscal UR-12;

RODRIGO CORREA DA COSTA OLIVEIRA, CPF ***.732.771-**, Fiscal UR-12;
ALEXANDRE VIOLATA PEYERL, CPF ***.162.399-**, Fiscal UR-12;

BERNARDO LUIZ PECORARO SANCHES, CPF ***.118.658-**, Fiscal UR-13;
LUÍS GUSTAVO PILA D'ALIOIA, CPF ***.206.258-**, Fiscal UR-13;

CLEBER MORAIS PAES, CPF ***.455.608-**, Fiscal UR-14;
MICHELE SCHULZ DOS REIS RODRIGUES, CPF ***.892.077-**, Fiscal UR-14;

MAURO HITOSHI OKUMURA, CPF ***.982.128-**, Fiscal UR-15;
VINÍCIUS TRISTÃO DOS SANTOS, CPF ***.695.668-**, Fiscal UR-15;

GUSTAVO DE ALMEIDA FERREIRA, CPF ***.970.748-**, Fiscal UR-16;
DIEGO HAYASHIDA, CPF ***.192.528-**, Fiscal UR-16;

LIVIAN RENATA ARCENCIO BENELLI, CPF ***.428.628-**, Fiscal UR-17;
LUCAS DEGIOVANI, CPF ***.005.178-**, Fiscal UR-17;

JEFFERSON DOS SANTOS, CPF ***.830.648-**, Fiscal UR-18;
FABIO MASSAHKO MIZUKI, CPF ***.439.638-**, Fiscal UR-18;

OTONIEL SERRA, CPF ***.425.498-**, Fiscal UR-19;
FABIANO LAENDER MOREIRA, CPF ***.449.361-**, Fiscal UR-19;

SANDRA VALIO DE CAMARGO, CPF ***.681.678-**, Fiscal UR-19;
VINÍCIUS ANTONIO BARBOSA LIMA, CPF ***.620.138-**, Fiscal UR-20;

IGOR DE LUCCA DIAS, CPF ***.819.448-**, Fiscal UR-20 (ATO 863/2026).

RETIFICANDO o despacho disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de 06/05/2026 – publicação 07/05/2026, em nome de **Debora Aparecida Machado**, para constar "a partir de 02/05/2026", e não como constou. SEI 9005524-38.

CONCEDENDO 10 dias de licença-saúde, a partir de 04/05/2026, ao servidor HELIO DOTTA, CPF XXX.835.528-XX, nos termos da Lei Complementar nº 1.123/2010, publicada no DOE de 02/07/2010, republicada no DOE de 22/07/2010 e em consonância com a Ordem de Serviço GP nº 01/2010, publicada no DOE de 17/12/2010. SEI 9002247-56.

DEFERINDO 180 dias de licença-gestante, nos termos do artigo 198, inciso II da Lei nº 10.261/68, com nova redação dada pelo artigo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 1.054/2008, à servidora **EVENY OLIVEIRA SOUZA**, CPF:XXX.917.161-XX, a partir de 01/05/2026, SEI 90055673-38.

ATOS DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONSIDERANDO DESIGNADO IRINEU YUKIO AKAJI, CPF ***.344.078-**, ocupante do cargo de Auditor de Controle Externo - TI, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Rodrigo Silva Mendonça, por compensação (ATO 1052/2026).

DESIGNANDO ERICO ALMEIDA VIEIRA DA SILVA, CPF ***.854.808-**, ocupante do cargo de Auditor de Controle Externo - TI, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Flavio de Souza Oliveira, que participará do treinamento "Foundations of Incident Management", promovido pelo Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil (CERT.br), em São Paulo - SP (ATO 771/2026).

LICITAÇÕES

DIRETORIA DE MATERIAIS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES - DM-2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026 - ABERTURA
Encontra-se aberto o PREGÃO ELETRÔNICO nº 90011/2026 - Objeto do SEI Processo nº 5287/2026-10, visando ao registro de preços para aquisição de eletrodomésticos e equipamentos de escritório para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP). A sessão pública será realizada por meio eletrônico no Sistema de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras com início previsto para 27/05/2026, às 10h. O edital na íntegra será disponibilizado no endereço eletrônico: http://www.gov.br/pncp/pt-br.

MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS

ATO GP Nº 07/2026

Regulamenta a concessão de férias aos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONSELHEIRA CRISTIANA DE CASTRO MORAES, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a previsão do gozo de férias anuais remuneradas, nos termos do artigo 7º, XVII, da Constituição Federal, do artigo 124, § 3º, da Constituição Estadual, e dos artigos 176 a 180 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, alterados pela Lei Complementar nº 1.437, de 23 de dezembro de 2025 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de São Paulo);

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a concessão, o gozo, a averbação e o pagamento de vantagens pecuniárias decorrentes de férias aos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

CONSIDERANDO a edição do Decreto nº 70.310, de 29 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o pagamento do décimo terceiro salário dos servidores públicos estaduais, inclusive no que tange à possibilidade de antecipação quando da solicitação de férias,

RESOLVE:

Artigo 1º - Este Ato regulamenta, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o gozo, o fracionamento e o pagamento do acréscimo constitucional de um terço de férias dos servidores, bem como a antecipação do décimo terceiro salário, observadas a Lei Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Estadual nº 1.437, de 23 de dezembro de 2025, a Lei Complementar Estadual nº 644, de 26 de dezembro de 1989, e o Decreto Estadual nº 70.310, de 29 de dezembro de 2025.

Artigo 2º - O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala elaborada pelo dirigente da unidade até o mês de novembro do exercício anterior, admitida alteração da escala ou do período de gozo por necessidade do serviço.

Parágrafo único - Os pedidos de férias serão formulados por meio do sistema eletrônico de férias, de acordo com a escala mencionada no "caput" deste artigo.

Artigo 3º - Atendido o interesse do serviço, as férias poderão ser gozadas em período único ou fracionadas em até 3 (três) períodos.

§ 1º - Cada período de gozo corresponderá a no mínimo 10 (dez) dias corridos, inclusive quando o fracionamento se der em 2 (dois) períodos.

§ 2º - É vedado o fracionamento em períodos incompatíveis com a finalidade do instituto, especialmente para suprir faltas justificadas ou injustificadas.

§ 3º - O fracionamento não constitui direito subjetivo do servidor e dependerá de autorização da chefia imediata, à vista da conveniência administrativa e da necessidade do serviço.

Artigo 4º - Na hipótese de fracionamento das férias regulamentares, o acréscimo constitucional de um terço será pago integralmente por ocasião do primeiro período de gozo, desde que a solicitação seja autorizada no sistema eletrônico de férias até o dia 15 (quinze) do mês anterior, exceto no mês de dezembro, cuja data limite será antecipada de acordo com a data de fechamento da folha de pagamento, que será divulgada no mês de novembro de cada exercício. Após o referido prazo, o acréscimo integral será pago no mês subsequente.

Parágrafo único - O pagamento previsto no "caput" deste artigo será calculado com base na remuneração devida na data de início do gozo do primeiro período ou da integralidade das férias, nos termos do artigo 177-A, da Lei 10.261, de 28 de outubro de 1968, vedado qualquer recálculo em decorrência de mudança na remuneração com vigência posterior a essa data.

Artigo 5º - O décimo terceiro salário, regulamentado pela Lei Complementar Estadual nº 644, de 26 de dezembro de 1989, será pago anualmente na seguinte conformidade:

I - a título de antecipação, 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos referentes ao mês imediatamente anterior ao pagamento;

II - no mês de dezembro, a diferença apurada entre o valor devido e o valor antecipado.

Parágrafo único - Ao pagamento de cada parcela serão aplicados os descontos legais cabíveis.

Artigo 6º - A antecipação prevista no inciso I do artigo 5º será creditada:

I - automaticamente, no mês de aniversário do servidor, ou

II - a pedido do servidor, no mês de início do gozo das férias regulamentares, aplicando-se, em caso de fracionamento, ao primeiro período.

§ 1º A opção prevista no inciso II é irrevogável e deverá ser formalizada no sistema eletrônico de férias, anualmente, quando realizar o primeiro pedido de férias do exercício corrente, observada a antecedência de que trata o artigo 4º.

§ 2º - Não formulado o pedido de que trata o inciso II, a antecipação ocorrerá automaticamente no mês de aniversário do servidor.

Artigo 7º - Este Ato entra em vigor na data de publicação. São Paulo, 6 de maio de 2026.

CRISTIANA DE CASTRO MORAES
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 06/2026

Dispõe sobre as Políticas de Comunicação Institucional Externa e Interna do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, organiza a Diretoria de Comunicação Institucional e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, **CONSIDERANDO** que a comunicação institucional constitui instrumento essencial para a promoção da transparência, da compreensão social e do fortalecimento da legitimidade das instituições públicas;

CONSIDERANDO que o Plano Estratégico do Tribunal estabelece o aperfeiçoamento da comunicação institucional interna e externa como objetivo estratégico;

CONSIDERANDO a importância de ampliar o entendimento da sociedade sobre o papel do controle externo e os impactos da fiscalização na melhoria das políticas públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e orientar as atividades de comunicação institucional, assegurando coerência entre decisões institucionais, ações administrativas e comunicação pública;

CONSIDERANDO que a comunicação institucional do controle externo possui natureza pública e pedagógica, contribuindo para a prevenção de irregularidades, para a melhoria da gestão pública e para a promoção da cidadania;

CONSIDERANDO os resultados do Diagnóstico de Comunicação Interna - Projeto Viva TCESP, que identificou oportunidades de aprimoramento nos fluxos comunicacionais, na clareza das mensagens e na governança da comunicação institucional interna; e

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de atualizar a estrutura organizacional responsável pela comunicação institucional no âmbito do Tribunal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam aprovadas as Políticas de Comunicação Institucional do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP em suas dimensões externa e interna, constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

Parágrafo único - As políticas a que alude o caput deste artigo:

I - serão implementadas por meio de Plano de Comunicação Institucional, alinhado ao Planejamento Estratégico do Tribunal e atualizado periodicamente;

II - serão avaliadas e revisadas periodicamente, preferencialmente a cada cinco anos, em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal, sem prejuízo de revisão em prazo inferior, sempre que houver atualização relevante na governança, nas diretrizes, nas tecnologias ou nos processos institucionais.

Artigo 2º - Integram as Políticas de Comunicação Institucional a que alude o artigo 1º desta Resolução, como instrumentos normativos complementares:

I - Manual de Redação;

II - Manual de Design e Identidade Visual;

III - Manual de Comunicação, Reputação e Análise de Cenário;

IV - Manual de Comunicação Interna;

V - Manual de Conteúdo Digital e Mídias.

Parágrafo único - Os instrumentos de que trata este artigo destinam-se a estabelecer fluxos operacionais, padrões editoriais, diretrizes narrativas e orientações para a atuação institucional nos diferentes meios e formatos de comunicação.

Artigo 3º - A atual Diretoria de Comunicação Social - DCS passa a denominar-se Diretoria de Comunicação Institucional - DCI, mantida sua subordinação direta à Presidência e seu nível de Divisão Técnica.

Parágrafo único - A Diretoria de Comunicação Institucional - DCI fica organizada da seguinte estrutura:

I - Gabinete da Diretoria;

II - Seção de Comunicação, Reputação e Análise de Cenário - DCI-1;

III - Seção de Conteúdo Digital e Mídias - DCI-2;

IV - Seção de Marca, Design e Identidade Visual - DCI-3.

Artigo 4º - Constitui-se área de atuação da Diretoria de Comunicação Institucional - DCI monitorar, promover e assegurar a aplicação das Políticas de Comunicação Institucional no âmbito do TCESP, cabendo-lhe, ainda:

I - coordenar e integrar as ações de comunicação institucional externas e internas;

II - orientar as áreas e unidades do Tribunal quanto às diretrizes e aos fluxos de comunicação;

III - prestar apoio à Presidência e aos Conselheiros em temas relacionados à comunicação institucional;

IV - promover o alinhamento entre a narrativa institucional, a produção de conteúdo e a presença pública do Tribunal;

V - propor a atualização do Plano de Comunicação Institucional, bem como a revisão das políticas a que alude o artigo 1º desta Resolução.

Artigo 5º - São atribuições da Diretoria de Comunicação Institucional, exercidas por meio de seu Gabinete e de suas Seções:

I - do Gabinete da Diretoria:

a) coordenar e supervisionar as atividades da Diretoria;

b) promover alinhamento estratégico da comunicação institucional com as diretrizes da Presidência e do Planejamento Estratégico do Tribunal;

c) estabelecer fluxos, procedimentos e rotinas de comunicação institucional;

d) promover a interlocução com as áreas e unidades do Tribunal quanto ao atendimento das demandas e iniciativas de comunicação, observado o alinhamento às diretrizes, fluxos e padrões estabelecidos.

II - da Seção de Comunicação, Reputação e Análise de Cenário - DCI-1:

a) coordenar o relacionamento institucional do Tribunal com veículos de comunicação e profissionais da imprensa;

b) elaborar e divulgar conteúdos jornalísticos relativos às atividades institucionais do Tribunal;

c) planejar e promover agendas positivas com a imprensa, identificando oportunidades de divulgação institucional e de posicionamento público do Tribunal;

d) apoiar a Presidência e os Conselheiros na identificação e preparação de oportunidades de fala pública, entrevistas, artigos e participação em eventos institucionais;

e) promover iniciativas de relacionamento institucional com veículos de comunicação e jornalistas, incluindo encontros, briefings e ações de aproximação com a imprensa;

f) monitorar permanentemente a cobertura midiática e o ambiente informacional relacionado ao Tribunal;

g) acompanhar a percepção pública sobre a atuação do Tribunal em meios de comunicação, redes sociais e outros ambientes digitais;

h) produzir análises e relatórios estratégicos de comunicação, com base em dados, indicadores e monitoramento de mídia;

i) identificar riscos reputacionais e oportunidades de posicionamento institucional;

j) apoiar a elaboração e a implementação de estratégias de comunicação em situações sensíveis ou de crise institucional;

k) planejar e executar ações de comunicação interna, com o objetivo de promover alinhamento institucional, disseminar informações estratégicas e fortalecer a cultura organizacional do Tribunal;

l) desenvolver iniciativas de *endomarketing* institucional, voltadas à valorização dos servidores, à disseminação de boas práticas e ao fortalecimento do senso de pertencimento institucional;

m) contribuir para o planejamento estratégico da comunicação institucional.

III - da Seção de Conteúdo Digital e Mídias - DCI-2:

a) planejar, produzir e divulgar conteúdos institucionais para os meios digitais e plataformas de comunicação do Tribunal;

b) administrar, atualizar e monitorar as plataformas digitais e mídias institucionais do TCESP;

c) produzir conteúdos audiovisuais institucionais, incluindo vídeos informativos, educativos, entrevistas, transmissões, podcasts e outros formatos multimídia, com a colaboração das demais áreas especializadas do TCESP;

d) realizar a captação, edição e finalização de materiais audiovisuais relacionados às atividades institucionais do Tribunal;

e) apoiar a divulgação audiovisual de eventos institucionais, sessões, ações de fiscalização e demais atividades do Tribunal;

f) desenvolver conteúdos educativos e explicativos sobre a atuação do controle externo, com utilização de linguagem cidadã e formatos acessíveis;

g) monitorar indicadores de desempenho, alcance e engajamento das mídias digitais e dos conteúdos audiovisuais;

h) contribuir para a ampliação da presença digital do Tribunal e para o fortalecimento de sua comunicação pública com a sociedade.

IV - da Seção de Marca, Design e Identidade Visual - DCI-3:

a) zelar pela correta aplicação da identidade visual institucional do Tribunal;

b) desenvolver e supervisionar peças gráficas, visuais e audiovisuais;

c) assegurar a padronização visual dos materiais institucionais, observadas as diretrizes estabelecidas no Manual de Design e Identidade Visual;

d) orientar as áreas e unidades do Tribunal quanto ao uso da marca institucional e dos padrões visuais;

e) apoiar a construção e a consolidação da identidade institucional e editorial da comunicação do Tribunal;

f) contribuir para o fortalecimento do posicionamento institucional do Tribunal por meio da gestão estratégica de sua marca e de sua presença visual.

Artigo 6º - As competências do Diretor da DCI e dos Chefes de Seção são aquelas atribuídas aos ocupantes de funções equivalentes em unidades congêneres do Tribunal, sem prejuízo de atribuições complementares definidas por ato da Presidência.

Artigo 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Resoluções n.8 e 22/2023.

São Paulo, 6 de maio de 2026.

CRISTIANA DE CASTRO MORAES - Presidente

DIMAS RAMALHO

MAXWELL BORGES DE MOURA VIEIRA

WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO

CARLOS CEZAR

MÁRCIO MARTINS DE CAMARGO - Conselheiro Substituto - Auditor

SAMY WURMAN - Conselheiro Substituto - Auditor

ANEXO I

Política de Comunicação Institucional Externa do TCESP

Artigo 1º - Fica instituída a Política de Comunicação Institucional Externa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), com o objetivo de estabelecer princípios, direcionamentos estratégicos e diretrizes que orientem a comunicação institucional externa do Tribunal, promovendo transparência, compreensão pública e fortalecimento da legitimidade institucional.

Artigo 2º - A comunicação institucional externa do TCESP tem por finalidade:

I - ampliar a compreensão da sociedade sobre o papel do controle externo;

II - fortalecer a transparência e a legitimidade institucional do Tribunal;

III - promover comunicação clara, acessível e orientada ao interesse público;

IV - assegurar coerência para comunicação pública das decisões institucionais e ações administrativas.

Artigo 3º - A comunicação institucional externa do TCESP observará os princípios constitucionais da Administração Pública e os seguintes princípios orientadores:

I - Impessoalidade, assegurando que a comunicação represente a instituição e não interesses individuais;

II - Transparência, garantindo que as informações institucionais sejam disponibilizadas de forma clara, íntegra e acessível;

III - Interesse público, priorizando conteúdos relevantes para a sociedade;

IV - Clareza e acessibilidade, utilizando linguagem cidadã e formatos compreensíveis;

V - Responsabilidade institucional, preservando a credibilidade e a reputação do Tribunal.

I – Reputação, Narrativa e Governança da Comunicação;
II – Conteúdo Digital, Linguagem Cidadã e Presença Pública;

III – Inteligência em Comunicação e Monitoramento da Percepção;

IV – Transparência com Compreensão e Educação Cidadã.

Parágrafo único - Os objetivos, as diretrizes de atuação e os instrumentos de implementação de cada eixo, bem como as normas operacionais, fluxos de comunicação, procedimentos editoriais, padrões de identidade visual e diretrizes específicas de conteúdo, serão disciplinados nos planos estratégicos e nos manuais que integram esta Política.

Artigo 7º - A governança da comunicação institucional externa é exercida pela Diretoria de Comunicação Institucional, responsável por coordenar, integrar e orientar as ações de comunicação do Tribunal.

Parágrafo único - Compete à Diretoria de Comunicação Institucional promover o alinhamento institucional da comunicação, apoiar a Presidência e os Conselheiros na comunicação pública e assegurar a aplicação desta Política.

Artigo 8º - O fluxo institucional de comunicação deverá assegurar a circulação organizada das informações entre o TCESP e a sociedade.

Artigo 9º - Esta Política será revisada sempre que houver atualização relevante na governança, diretrizes, tecnologias ou processos institucionais, mediante proposta da DCI ou de determinação da Presidência.

Artigo 10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, com o auxílio da Diretoria de Comunicação Institucional.

ANEXO II

Política de Comunicação Institucional Interna do TCESP

Artigo 1º - Fica instituída a Política de Comunicação Interna do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com o objetivo de estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades que orientem a comunicação de caráter institucional no âmbito interno do Tribunal, promovendo clareza, coerência, alinhamento e tempestividade no fluxo de informações.

Artigo 2º - A Política de Comunicação Interna aplica-se a todas as áreas e servidores do Tribunal, abrangendo as comunicações internas de caráter institucional, sem prejuízo dos fluxos específicos de comunicação direta entre chefias e subordinados.

§ 1º - Entende-se por comunicação interna de caráter institucional toda mensagem oficial, de caráter informativo ou orientativo, emitida pelas áreas internas do TCESP, sob padrões definidos pela Diretoria de Comunicação Institucional

(DCI), destinada a assegurar o alinhamento, a transparência e a coesão organizacional, podendo ser dirigida a todo o corpo funcional ou a segmentos internos específicos.

§ 2º - As comunicações internas de caráter institucional observarão os padrões, as diretrizes e os fluxos definidos pela DCI, instância central de governança da comunicação interna.

Artigo 3º - A comunicação interna de caráter institucional deverá observar os seguintes princípios:

I - Universalidade : a comunicação interna de caráter institucional deve ser acessível e compreensível a todos os servidores, independentemente da unidade, cargo ou função;

II - Equidade de acesso : as informações devem ser disponibilizadas de forma equânime aos servidores, garantindo uniformidade no acesso e evitando assimetrias comunicacionais;

III - Transparência e credibilidade : a informação interna deve ser clara, oficial, tempestiva e verificável;

IV - Escuta ativa : promoção da participação dos servidores por meio de processos contínuos de escuta e canais estruturados de *feedback*;

V - Padronização : manutenção de unidade visual e de linguagem nas comunicações internas, reforçando a identidade institucional;

VI - Relevância : garantia de que o volume e o conteúdo das mensagens sejam adequados ao interesse do público-alvo, evitando a saturação informacional;

VII - Linguagem simples: adoção de linguagem direta, clara e objetiva, facilitando a compreensão das mensagens por todos os servidores;

VIII - Tempestividade : garantia de que a informação seja transmitida no momento adequado, de modo a subsidiar a *contento* a decisão, a execução de atividades ou a compreensão do fato comunicado.

Artigo 4º - São objetivos específicos da Política de Comunicação Interna:

I - assegurar que as informações institucionais circulem de forma organizada;

II - promover integração entre áreas e unidades da capital e regionais;

III - garantir uniformidade e consistência das mensagens oficiais;

IV - fortalecer a imagem e o alinhamento institucional;

V - estabelecer governança clara para a comunicação interna de caráter institucional;

VI - promover a integração e o senso de pertencimento institucional;

VII - facilitar a disseminação de informações estratégicas e operacionais;

VIII - assegurar a tempestividade na divulgação dos comunicados internos;

IX - apoiar a tomada de decisão e o alinhamento das áreas;

X - definir os papéis de cada unidade no fluxo de comunicação interna de caráter institucional.

Artigo 5º - As comunicações internas de caráter institucional deverão ser realizadas exclusivamente por meio dos canais oficiais definidos pelo TCESP, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Política e no Manual de Comunicação Interna.

Parágrafo único. A definição, a atualização, as premissas de uso e a segmentação dos canais de comunicação interna, bem como os tipos de mensagens e públicos envolvidos, serão disciplinadas no Manual de Comunicação Interna.

Artigo 6º - A comunicação interna de caráter institucional deverá seguir as seguintes diretrizes gerais:

I - adotar formato, identidade visual e linguagem padronizada, conforme orientação da DCI;

II - observar o Manual de Redação, o Manual de Design e Identidade Visual e o Manual de Comunicação Interna do TCESP;

III - realizar o envio de comunicações por meio dos canais oficiais;

IV - informar de forma clara os responsáveis pela comunicação, as ações demandadas, quando existirem, e os prazos aplicáveis;

V - empregar linguagem simples, clara e objetiva;

VI - emitir as comunicações, de forma prioritária, da fonte primária para os destinatários, evitando camadas hierárquicas que gerem assimetria de informações, sem prejuízo do respeito à estrutura organizacional.

Parágrafo único. As diretrizes aqui estabelecidas não substituem os procedimentos operacionais, os quais serão disciplinados no Manual de Comunicação Interna.

Artigo 7º - A DCI é a instância central de governança da comunicação interna, responsável por definir as diretrizes, os padrões gráficos de comunicação, revisar os conteúdos internos de caráter institucional e garantir a unidade da mensagem.

Artigo 8º - Compete à DCI:

I - coordenar e supervisionar a execução desta Política;

II - centralizar, gerir e padronizar os envios de comunicações de caráter institucional;

III - coordenar a produção e divulgação de notícias e peças de comunicação destinadas ao público interno;

IV - gerenciar o Portal do Servidor, com apoio técnico do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), e orientar os departamentos e diretorias na disponibilização e manutenção das suas áreas próprias no referido portal;

V - gerir e manter os canais de comunicação interna;

VI - estabelecer, divulgar e manter atualizado o Manual de Comunicação Interna contendo orientações quanto ao uso dos canais oficiais de comunicação, as diretrizes de identidade visual, os formatos padronizados, as políticas relativas ao tom e à linguagem, os critérios para utilização de logotipos, assinaturas e imagens e os modelos institucionais de e-mails, comunicados e campanhas;

VII - definir, juntamente com o DTI, estratégias de tecnologia para aprimorar a disseminação da comunicação interna;

VIII - monitorar indicadores relacionados à comunicação interna e propor melhorias.

Artigo 9º - Compete às áreas internas deste TCESP:

I - assegurar a clareza e precisão das informações transmitidas;

II - submeter à DCI as demandas de comunicação interna de relevância institucional;

III - seguir as diretrizes e padrões estabelecidos pela DCI;

IV - propor, de forma tempestiva, comunicados à DCI, quando identificada a necessidade de comunicação interna de relevância institucional, seguindo os fluxos e procedimentos estabelecidos no Ato GP nº 19/2023.

V - manter, com apoio da DCI e do DTI, informações específicas relativas à sua atuação no Portal do Servidor.

VI - colaborar com a produção de conteúdos institucionais, quando demandadas.

Artigo 10 - Compete aos diretores e chefes:

I - incentivar a comunicação tempestiva e transparente;

II - promover o uso adequado dos canais oficiais.

Artigo 11 - Compete aos servidores:

I - manter-se informado por meio dos canais oficiais de comunicação;

II - utilizar os canais oficiais para dúvidas e sugestões;

III - zelar pela confidencialidade e integridade nas comunicações.

Artigo 12 - Esta Política será revisada sempre que houver atualização relevante na governança, diretrizes, tecnologias ou processos institucionais, mediante proposta da DCI ou de determinação da Presidência.

Artigo 13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, com o auxílio da Diretoria de Comunicação Institucional.