

PROCESSO-TC 000000001483/008/13  
 INTERESSADO: ANONIMO  
 PROCESSO-TC 0000000000463/010/13  
 INTERESSADO: ANONIMO  
 PROCESSO-TC 0000000010398/026/14  
 INTERESSADO: ANONIMO  
 PROCESSO-TC 000000000161/008/14  
 INTERESSADO: CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE  
 PROCESSO-TC 0000000001768/008/13  
 INTERESSADO: DIOGO ANTONIO MAMAN  
 PROCESSO-TC 000000000226/008/14  
 INTERESSADO: EDUARDO LUCAS  
 PROCESSO-TC 000000000227/008/14  
 INTERESSADO: EDUARDO LUCAS  
 PROCESSO-TC 000000000094/010/12  
 INTERESSADO: HENRIQUE JESUS RAMOS DA SILVA  
 PROCESSO-TC 000000000223/008/14  
 INTERESSADO: IDENICIO FLAVIO DOS SANTOS  
 PROCESSO-TC 000000000224/008/14  
 INTERESSADO: IDENICIO FLAVIO DOS SANTOS  
 PROCESSO-TC 000000000225/008/14  
 INTERESSADO: IDENICIO FLAVIO DOS SANTOS  
 PROCESSO-TC 000000000312/008/13

INTERESSADO: JOSIMAX PAREIRA DOS SANTOS  
 PROCESSO-TC 000000000590/010/11  
 INTERESSADO: ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL  
 PROCESSO-TC 0000000041308/026/13  
 INTERESSADO: ORGANIZACAO NAO GOVERNAMENTAL  
 CONSCIENTIZACAO DE  
 PROCESSO-TC 000000000581/001/13  
 INTERESSADO: RODRIGO GUIAMRAES NOGUEIRA  
 PROCESSO-TC 0000000029543/026/12  
 INTERESSADO: THAIS APARECIDA AESSEMI  
 PROCESSO-TC 000000000497/008/11  
 INTERESSADO: CAMARA MUNICIPAL DE Bady Bassitt  
 Bady Bassitt  
 MATÉRIA: LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL  
 PROCESSO-TC 0000000021377/026/14  
 INTERESSADO: CAMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS  
 CAIEIRAS  
 MATÉRIA: COMUNICADO AUTOS PROPRIOS  
 PROCESSO-TC 000000000844/007/09  
 INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO SEBASTIAO  
 SAO SEBASTIAO  
 PROCESSO-TC 000000000374/012/13  
 INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

SETE BARRAS  
 MATÉRIA: ATENDIMENTO OFICIO JUSTIFICATIVA (RES. 01/2012)  
 PROCESSO-TC 0000000020938/026/13  
 INTERESSADO: HOSPITAL ESTADUAL DE DIADEMA  
 DIADEMA  
 PROCESSO-TC 0000000020980/026/13  
 INTERESSADO: COMPANHIA DESENVOLVIMENTO HAB URB  
 EST SAO PAULO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000024315/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000024540/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000024542/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000025125/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000025126/026/13

INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000025127/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000025128/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000025129/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000025130/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000025131/026/13  
 INTERESSADO: SECRETARIA DA HABITACAO  
 SAO PAULO  
 PROCESSO-TC 0000000024541/026/13  
 INTERESSADO: GABINETE DO SECRETARIO E ACESSORIAS  
 SECRETARIA DA HABITACAO

## ATOS ADMINISTRATIVOS

### ATOS DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor WALDIR PAULA BATISTA, RG 13.\*\*\*.\*\*\*-3, SEI 9003911-14 (ATO 2660/2023).

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor NILS DE CASTRO LEMOS, RG 34.\*\*\*.\*\*\*-7, SEI 9004805-14 (ATO 2669/2023).

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio à servidora MARIA IZABEL RABELO FONSECA STETER, RG 20.\*\*\*.\*\*\*-1, SEI 9004766-14 (ATO 048/2024).

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor MARCIO EDUARDO ARANTES PEREIRA, RG 22.\*\*\*.\*\*\*-5, SEI 9004088-14 (ATO 049/2024).

LOTANDO na Diretoria de Transportes - DT, a partir de 08/01/2024, AMILTON AMORIM HIPOLITO, RG 16.\*\*\*.\*\*\*-9, ocupante do cargo de Assessor de Transporte e Segurança, do SQC-I, do QSTC (ATO 059/2024).

DESIGNANDO DIOGO TOZZO BUCKOWSKI, RG 30.\*\*\*.\*\*\*-7, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização - Administração, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Talita Vaquero Capella, por férias (ATO 2627/2023).

DESIGNANDO JOSE GUILHERME DOS SANTOS GONCALVES, RG 3.\*\*\*.\*\*\*-3, exercendo a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, do QSTC, para exercer em substituição o cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, durante o impedimento de Sonia Valverde Stenico Bastoni, por férias (ATO 2628/2023).

DESIGNANDO LAYLA JULIANA CAMILLO RIBEIRO DE CARVALHO, RG 28.\*\*\*.\*\*\*-0, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição o cargo de Agente da Fiscalização - Administração, do SQC-I, durante o impedimento de Sidney Massao Ushisima, por licença-prêmio (ATO 2634/2023).

DESIGNANDO EMERSON FRANK MARTONI, RG 39.\*\*\*.\*\*\*-9, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de André de Alencar Credidio, por férias (ATO 2645/2023).

DESIGNANDO FABIO POLLASTRINI, RG 16.\*\*\*.\*\*\*-6, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Armando Mauricio Varella Neto, por licença-prêmio (ATO 2649/2023).

DESIGNANDO JOSÉ SALVIANO CARVALHO DA COSTA, RG 43.\*\*\*.\*\*\*-0, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Fabiana Santos Vieira Rodrigues, por férias (ATO 2650/2023).

DESIGNANDO DAYSE TRIGILIO ALTICO, RG 30.\*\*\*.\*\*\*-3, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Ailton Mello Araujo Filho, por compensação (ATO 2656/2023).

DESIGNANDO MARCELO EIZO KATO, RG 46.\*\*\*.\*\*\*-4, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização - Administração, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Fernando Oliveira da Silva, por férias (ATO 2664/2023).

DESIGNANDO GABRIEL WELLISON ZICA, RG 46.\*\*\*.\*\*\*-1, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Wagner Rodrigues de Brito, por compensações (ATO 2671/2023).

DESIGNANDO JOSÉ SALVIANO CARVALHO DA COSTA, RG 43.\*\*\*.\*\*\*-0; ANDERSON TAGUCHI KUDO, RG 28.\*\*\*.\*\*\*-1; CARLOS EDUARDO DONAIRE, RG 33.\*\*\*.\*\*\*-X; GILBERTO DE SOUZA TAURINO JUNIOR, RG 37.\*\*\*.\*\*\*-6 e GILMAR ALMEIDA RODRIGUES, RG 19.\*\*\*.\*\*\*-1, todos do QSTC, para comporem Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, objeto do processo SEI 0023098/2023-78, cabendo ao primeiro a gestão do contrato (ATO 2633/2023).

DESIGNANDO ELVIRA GUEDES MIRANDA, RG 16.\*\*\*.\*\*\*-7; PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, RG 34.\*\*\*.\*\*\*-4; BERNARDO LUIZ PECORARO SANCHES, RG 44.\*\*\*.\*\*\*-9; TATIANA PEREIRA DOS REIS NUNES, RG 34.\*\*\*.\*\*\*-8 e CRISTIANE LOPES PEREIRA OHIRA, RG 33.\*\*\*.\*\*\*-2, todos do QSTC, para comporem Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, objeto do processo SEI 0005037/2023-29, cabendo à primeira a gestão do contrato (ATO 2662/2023).

### MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS

ATO GP nº 2/2024  
 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:

"I - 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 acrescidos 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 admissibi-

lidade 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

## MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

### AVISO Nº 33/2023-PGC

Torna pública a estatística da movimentação processual do Ministério Público de Contas no segundo semestre de 2023.

A PROCURADORA-GERAL do Ministério Público de Contas do Estado de São Paulo, à vista do disposto no caput do artigo 8º da Lei Federal 12.527/2011 e no artigo 8º do Ato Normativo nº 012/2015-PGC, de 17 de abril de 2015, TORNA PÚBLICA a estatística da movimentação processual do Ministério Público de Contas no segundo semestre de 2023:

#### Total de entradas e saídas de processos no MPC 2º Semestre de 2023 (01.07.2023 a 31.12.2023)

	Entrada	Saída
Processos físicos - área estadual	124	129
Processos físicos - área municipal	103	110
Processos físicos - expedientes e outros	8	6
Processos eletrônicos	12.652	11.927
<b>Total</b>	<b>12.887</b>	<b>12.172</b>

Detalhamentos (já computados acima)

Contas de Prefeitura (processos físicos)	-	-
Contas de Prefeitura (processos eletrônicos)	231	285
Contas de Câmara (processos físicos)	4	7
Contas de Câmara (processos eletrônicos)	525	415
Exames Prévios de Edital	1.054	1.044

#### 1ª Procuradoria

	Entrada	Saída
Processos físicos - área estadual	8	8
Processos físicos - área municipal	8	12
Processos físicos - expedientes e outros	-	-
Processos eletrônicos	1.017	794
<b>Total</b>	<b>1.033</b>	<b>814</b>

Detalhamentos (já computados acima)

Contas de Prefeitura (processos físicos)	-	-
--	---	---