

em Jornada Completa de Trabalho, o cargo de Assessor Técnico de Gabinete I, do SQC-I, do QSTC, SEI 0015454/2025-41 (ATO 2898/2025).

ATOS DA PRESIDENTE
AUTORIZANDO o afastamento do Conselheiro MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI para participar do "IX Seminário Iberoamericano de Direito e Controle", com o tema "Democracia, Direito, Controle e Algoritmo", promovido pelo Instituto Rui Barbosa (IRB) em parceria com o Tribunal de Contas de Portugal, a Universidade Europeia de Lisboa e a Faculdade de Direito de Lisboa, no período de 06 a 10/10/2025, em Lisboa - Portugal (ATO 2909/2025).

CONVOCANDO MÁRCIO MARTINS DE CAMARGO, CPF ***.386.948-**, ocupante do cargo de Conselheiro Substituto - Auditor, do SQC-III, do QSTC, para substituir o Conselheiro Marco Aurélio Bertaiolli, em virtude de sua participação no "IX Seminário Iberoamericano de Direito e Controle", com o tema "Democracia, Direito, Controle e Algoritmo", promovido pelo Instituto Rui Barbosa (IRB) em parceria com o Tribunal de Contas de Portugal, a Universidade Europeia de Lisboa e a Faculdade de Direito de Lisboa, em Lisboa - Portugal (ATO 2910/2025).

CESSANDO os efeitos do Ato nº 1513/2016, publicado no DOE de 22/09/2016, no que concerne a RICARDO ABBADE, CPF ***.762.278-**, ocupante do cargo de Auditor de Controle Externo - TI, do SQC-III, do QSTC, designado para exercer a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização (ATO 2880/2025).

LOTANDO no Gabinete do Conselheiro Wagner de Campos Rosário, a partir de 25/09/2025, ANTONIO CARLOS LUZ MAGALHÃES, CPF ***.676.018-**, ocupante do cargo de Assessor Técnico-Procurador, do SQC-I, do QSTC (ATO 2864/2025).

COLOCANDO À DISPOSIÇÃO do Departamento de Instrução Processual Especializada - DIPE, a partir de 26/09/2025, WILSON CANHEDO JUNIOR, CPF ***.749.548-**, ocupante do cargo de Assessor Técnico-Procurador, do SQC-I, do QSTC (ATO 2877/2025).

ATOS DO SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

COLOCANDO À DISPOSIÇÃO, a partir de 30/09/2025, da Secretaria-Diretoria Geral - SDG, SIDNEY SARMENTO DE SOUZA, CPF ***.844.037-**, ocupante do cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, do QSTC (ATO 2869/2025).

ATOS DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor TEDY MARCOS COLOMBINI, CPF ***.062.318-**, SEI 9005071-14 (ATO 2899/2025).

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor MAITEUS FRANCISCO TOSTES CALVO, CPF ***.146.687-**, SEI 9005387-14 (ATO 2901/2025).

CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio ao servidor DI-ONNI ALBERTH DE MOURA, CPF ***.849.528-**, SEI 9005352-14 (ATO 2903/2025).

CONSIDERANDO DESIGNADA OLÍVIA MARIA SILVA DE CARVALHO, CPF ***.190.496-**, ocupante do cargo de Auditor de Controle Externo - Administração, do SQC-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Caroline Zentner, por compensações (ATO 2811/2025).

CONCEDENDO a LEILA MARIA BATISTA DANTAS, CPF ***.243.428-**, o 7º quinquênio de adicional por tempo de serviço, a partir de 28/09/2025, SEI 9002437-18.

APOSTILA DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECLARANDO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial transitada em julgado, e como determina a "Obrigação de Fazer" (SEI 023.00041313/2025-25), extraída dos autos do Processo nº 1006025-76.2025.8.26.0053, da 1ª Vara do Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca da Capital, que no título de Nomeação nº 1012/88, publicado no DOE de 22/09/1988, de SANDRA APARECIDA ROSA NEVES, matrícula nº 2438, que ocupa o cargo atualmente denominado de Técnico de Controle Externo, o(a) servidor(a) faz jus, a partir de 30/01/2025, ao pagamento do Auxílio-Saúde, nos termos do decidido na referida ação judicial, observada a prescrição quinquenal.

APOSTILA DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECLARANDO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial transitada em julgado, e como determina a "Obrigação de Fazer" (SEI 023.00041540/2025-51), extraída dos autos do Processo nº 1015633-98.2025.8.26.0053, da 3ª Vara do Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca da Capital, que no título de Nomeação nº 432/2017, publicado no DOE de 08/04/2017, de VICTOR JUNG, matrícula nº 5259, que ocupa o cargo atualmente denominado de Técnico de Controle Externo, o(a) servidor(a) faz jus, a partir de 27/02/2025, ao pagamento do Auxílio-Saúde, nos termos do decidido na referida ação judicial, observada a prescrição quinquenal.

ATOS DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONSIDERANDO DESIGNADO LUIZ JAMPOLSKY, CPF ***.908.018-**, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Gabinete I, do SQC-I, do QSTC, para exercer em substituição o cargo de Diretor Técnico de Divisão, do SQC-I, durante o impedimento de Jose Ricardo Figueiredo Vaz, que substituiu no cargo de Diretor Técnico de Departamento, em comissão (ATO 2797/2025).

DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

PROCESSO: SEI Nº 0005853/2021-71
4º TERMO DE ADITAMENTO - 1º REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO Nº 12/2023
CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
CONTRATADA: PROERT ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, compreendendo as atividades de mensageiro e carregador, no CONTRATANTE.
DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Em função do estabelecimento do Prêmio de Boa Permanência, instituído pelos Sindicatos dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, Leitura de Medidores e Entrega de Avisos do Estado de São Paulo - SINDEEPRES e das Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão-de-obra e de Trabalho Temporário no Estado de São Paulo - SINDEPRESTEM, por meio da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026.
VALOR TOTAL: R\$ 14.900,00 (quatorze mil e novecentos reais) para o período de 01/01/2025 a 31/10/2025.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Funcional Programática: 01.032.0200.4821 – Elemento: 3.3.90.39.99.
BASE LEGAL: Artigo 65, inciso II, alínea "d" e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
DATA DA ASSINATURA: 26/09/2025

PROCESSO SEI Nº 0016799/2025-12
CONTRATO Nº 58/2025
CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.
CONTRATADO: FELIPE SANDE CRUZ MATTOS FILGUEIRAS.
OBJETO: Contratação de profissional, na condição de docente, para ministrar aulas no âmbito dos Programas de Capacitação promovidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente no curso de extensão avançado de Parcerias Público-Privadas (PPPs) e Concessões.
VALOR TOTAL: R\$ 31.881,15 (trinta e um mil oitocentos e oitenta e um reais e quinze centavos).
BASE LEGAL: Artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 9º da Resolução GP nº 11/2025.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Programa de Trabalho: 01.032.0200.6304, Elemento de Despesa: 3.3.90.36.31.
VIGÊNCIA: A vigência deste Contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se ao término da execução dos serviços, previsto para 29 de maio de 2026.
DATA DA ASSINATURA: 01/10/2025

PROCESSO SEI Nº 0017616/2025-86
CONTRATO Nº 57/2025
CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.
CONTRATADO: JOELSON OLIVEIRA ÚBIDA SAMPAIO.
OBJETO: Contratação de profissional, na condição de docente, para ministrar aulas no âmbito dos Programas de Capacitação promovidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente no curso de extensão avançado de Parcerias Público-Privadas (PPPs) e Concessões.
VALOR TOTAL: R\$ 3.769,20 (três mil setecentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).
BASE LEGAL: Artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 9º da Resolução GP nº 11/2025.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Programa de Trabalho: 01.032.0200.6304, Elemento de Despesa: 3.3.90.36.31.
VIGÊNCIA: A vigência deste Contrato inicia-se na data de sua assinatura, encerrando-se ao término da execução dos serviços, previsto para 29 de maio de 2026.
DATA DA ASSINATURA: 01/10/2025

LICITAÇÕES

DIRETORIA DE MATERIAIS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES - DM-2
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90030/2025 - ABERTURA
Encontra-se aberto o PREGÃO ELETRÔNICO nº 90030/2025 – Objeto do SEI Processo nº 1799/2025-18 , visando à contratação de um provedor de serviços gerenciados de segurança (Managed Security Services Provider – MSSP), em regime 24x7, para a realização de monitoramento de ameaças, resposta e tratamento de incidentes, bem como gerenciamento de superfície de ataques. A sessão pública será realizada por meio eletrônico no Sistema de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras com início previsto para 20/10/2025, às 9h. O edital na íntegra será disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.gov.br/pncp/pt-br> .

MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS

RESOLUÇÃO Nº 14/2025

Dispõe sobre a estrutura organizacional, competências e funcionamento do Departamento de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO , no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar e modernizar a estrutura do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, com o objetivo de melhorar a eficiência e manter a conformidade com as melhores práticas institucionais e normativas; **CONSIDERANDO** a necessidade de aprimorar a governança, a segurança e a inovação em tecnologia da informação, bem como promover a integração das áreas de processamento de dados, segurança da informação e demais unidades especializadas; e **CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 1.422/2025 e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados),

RESOLVE:

Artigo 1º – O Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, vinculado diretamente à Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, tem como finalidade planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), além de promover a inovação, a segurança, a eficiência e a integração dos sistemas e serviços digitais do Tribunal.

Artigo 2º – A estrutura do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI é composta por:

- I – Gabinete do Departamento;
- II – Diretoria de Sistemas de Informação – DSIS;
- III – Diretoria de Tecnologia, Infraestrutura e Operações – DTEC;
- IV – Diretoria de Segurança da Informação – DSEG;
- V – Seção Técnica de Estruturação, Análise de Dados e Inteligência Artificial – DTI-1;
- VI – Seção Técnica de Inovação, Estratégias e Tecnologias – DTI-2.

Artigo 3º – A estrutura da Diretoria de Sistemas de Informação – DSIS é composta por:

- I – Gabinete da Diretoria;
- II – Seção Técnica de Sistemas para Prestação de Contas – DSIS-1;
- III – Seção Técnica de Sistemas para Apoio à Fiscalização – DSIS-2;
- IV – Seção Técnica de Sistemas para Administração – DSIS-3;
- V – Seção Técnica de Sistemas Corporativos e Portais – DSIS-4.

Artigo 4º – Constitui-se área de atuação da Diretoria de Sistemas de Informação – DSIS:

- I – o desenvolvimento, manutenção, integração e aprimoramento dos sistemas de informação do Tribunal;
- II – o gerenciamento das demandas de usuários internos e externos relativas a sistemas informatizados, priorizando-as em consonância com o Planejamento Estratégico;
- III – a definição de normas, padrões e inovações técnicas alinhadas ao Planejamento Estratégico;
- IV – a elaboração de relatórios gerenciais e estatísticas das atividades sistêmicas.

Artigo 5º – São atribuições da Diretoria de Sistemas de Informação – DSIS, por meio:

- I – do Gabinete da Diretoria:
 - a) definir diretrizes para o desenvolvimento, manutenção e integração dos sistemas de informação;
 - b) gerenciar e priorizar o atendimento às solicitações de áreas internas e externas relativas a sistemas informatizados;
 - c) elaborar relatórios gerenciais das atividades sistêmicas, incluindo a consolidação de estatísticas das seções;
 - d) definir, juntamente com os demais setores do Tribunal, normas e padrões para promover inovações técnicas alinhadas ao Planejamento Estratégico;
 - e) executar atividades de caráter administrativo e funcional;
 - f) avaliar as solicitações de software destinadas ao uso pelos servidores do Tribunal, deliberando sobre seu desenvolvimento próprio ou aquisição, e, quando necessário, elaborar as respectivas especificações técnicas;
- II – da Seção Técnica de Sistemas para Prestação de Contas – DSIS-1:
 - a) desenvolver, manter e aprimorar sistemas voltados à prestação de contas pelos jurisdicionados;
 - b) suportar a execução dos sistemas implantados e testar e validar novas funcionalidades, considerando eventuais impactos nestes;
 - c) atender às demandas de usuários relacionadas a sistemas de prestação de contas, conforme normas vigentes e priorização do GDSIS;
 - d) manter atualizada a documentação técnica e funcional dos sistemas sob sua responsabilidade;
 - e) disponibilizar relatórios técnicos-gerenciais e indicadores de desempenho;
- III – da Seção Técnica de Sistemas para Apoio à Fiscalização – DSIS-2:
 - a) desenvolver, manter e aprimorar sistemas de apoio à fiscalização e controle externo;
 - b) suportar a execução dos sistemas implantados e testar e validar novas funcionalidades, considerando eventuais impactos nestes;
 - c) atender às demandas de usuários relacionadas a sistemas de apoio à fiscalização e controle externo, conforme normas vigentes e priorização do GDSIS;
 - d) manter atualizada a documentação dos sistemas e fluxos de trabalho sob sua responsabilidade;
 - e) disponibilizar relatórios técnicos-gerenciais e indicadores de desempenho;
- IV – da Seção Técnica de Sistemas para Administração – DSIS-3:
 - a) desenvolver, manter e aprimorar sistemas de apoio à administração do TCESP;
 - b) suportar a execução dos sistemas implantados e testar e validar novas funcionalidades, considerando eventuais impactos nestes;
 - c) atender às demandas de usuários relacionadas a sistemas de apoio à administração, conforme normas vigentes e priorização do GDSIS;
 - d) manter atualizada a documentação dos sistemas e fluxos de trabalho sob sua responsabilidade;
 - e) disponibilizar relatórios técnicos-gerenciais e indicadores de desempenho;
- V – da Seção Técnica de Sistemas Corporativos e Portais – DSIS-4:
 - a) desenvolver, manter e aprimorar sistemas corporativos e portais institucionais;
 - b) garantir a integração e interoperabilidade entre sistemas e portais;
 - c) monitorar acessos e desempenho dos portais;
 - d) propor inovações e melhorias na experiência do usuário, conforme normas vigentes e priorização do GDSIS;
 - e) manter atualizada a documentação e os registros de alterações;
 - f) disponibilizar relatórios técnicos-gerenciais e indicadores de desempenho.

Artigo 6º – A estrutura da Diretoria de Tecnologia, Infraestrutura e Operações – DTEC é composta por:

- I – Gabinete da Diretoria;
 - II – Seção Técnica de Operações e Infraestrutura – DTEC-1;
 - III – Seção Técnica de Redes – DTEC-2;
 - IV – Seção Técnica de Suporte em Tecnologia – DTEC-3.
- Artigo 7º** – Constitui-se área de atuação da Diretoria de Tecnologia, Infraestrutura e Operações – DTEC:
- I – a gestão da infraestrutura tecnológica, incluindo datacenter, servidores, armazenamento, backup e redes;
 - II – o monitoramento e a garantia da disponibilidade dos serviços de TI;
 - III – o atendimento e suporte técnico aos usuários internos e externos;
 - IV – a definição de normas e padrões para a infraestrutura de TI.

Artigo 8º – São atribuições da Diretoria de Tecnologia, Infraestrutura e Operações – DTEC, por meio:

- I – do Gabinete da Diretoria:
 - a) definir diretrizes para a gestão da infraestrutura e operações de TI;
 - b) atender às solicitações de áreas internas relativas à infraestrutura tecnológica;
 - c) elaborar relatórios gerenciais das atividades operacionais, incluindo estatísticas das seções;
 - d) definir, em conjunto com outros setores, normas e padrões para a infraestrutura de TI;
 - e) executar atividades administrativas e funcionais;
 - f) coordenar a atualização do inventário de equipamentos e softwares utilizados no TCESP;

- g) coordenar a elaboração de especificações técnicas para aquisição serviços e bens de infraestrutura, redes e equipamentos;
- II – da Seção Técnica de Operações e Infraestrutura – DTEC-1:
 - a) administrar o ambiente de datacenter, servidores, armazenamento e backup;
 - b) monitorar e garantir a disponibilidade dos serviços de TI;
 - c) executar rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos centrais;
 - d) manter atualizado o inventário de equipamentos e softwares;
 - e) elaborar relatórios técnicos sobre a operação dos ambientes de TI;
- III – da Seção Técnica de Redes – DTEC-2:
 - a) gerenciar as redes de dados do Tribunal;
 - b) monitorar ativos de rede e serviços de comunicação;
 - c) prestar suporte técnico e capacitar usuários na área de redes;
 - d) elaborar e participar de projetos de redes de dados;
- IV – da Seção Técnica de Suporte em Tecnologia – DTEC-3:
 - a) realizar triagem, registro e atendimento das solicitações de usuários;
 - b) prestar suporte técnico de primeiro e segundo nível;
 - c) orientar usuários quanto ao uso de equipamentos e sistemas;
 - d) propor e ministrar treinamentos sobre recursos de TI;
 - e) consolidar estatísticas de atendimento e satisfação dos usuários.

Artigo 9º – A estrutura Diretoria de Segurança da Informação – DSEG é composta por:

- I – Gabinete da Diretoria;
- II – Seção Técnica de Segurança Defensiva – DSEG-1;
- III – Seção Técnica de Segurança Ativa – DSEG-2;

Artigo 10 – Constitui-se área de atuação da Diretoria de Segurança da Informação – DSEG:

- I – a coordenação e integração das atividades de segurança da informação no âmbito do Tribunal;
- II – o suporte técnico em Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) prestado ao Encarregado de Proteção de Dados, visando assegurar o cumprimento de suas atribuições legais;
- III – a garantia de conformidade com as normas, leis e regulamentações aplicáveis em segurança da Informação e proteção de dados pessoais;
- IV – o planejamento, coordenação, gerenciamento e supervisão da infraestrutura de segurança da informação;
- V – a elaboração, revisão e fiscalização da aplicação de normas e padrões tecnológicos relacionados à segurança da informação;
- VI – o suporte técnico e a capacitação dos usuários nas temáticas de segurança da informação e proteção de dados;
- VII – a elaboração de especificações técnicas para aquisição de bens e serviços relacionados à segurança da informação;
- VIII – a elaboração e manutenção dos planos de continuidade de negócios e de recuperação de desastres da infraestrutura de TI, em articulação com outras unidades do DTI.

Artigo 11 – São atribuições da Diretoria de Segurança da Informação – DSEG, por meio:

- I – do Gabinete da Diretoria:
 - a) supervisionar a execução das atividades das seções subordinadas;
 - b) elaborar relatórios gerenciais e propor planos de trabalho em alinhamento com o Plano Estratégico do Tribunal;
 - c) definir diretrizes e orientar a execução das políticas de segurança da informação e proteção de dados;
 - d) executar atividades de natureza administrativa e funcional da Diretoria;
- II – da Seção Técnica de Segurança Defensiva – DSEG-1:
 - a) definir e implementar controles de segurança para proteção dos ativos de tecnologia da informação;
 - b) administrar soluções e ferramentas relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados;
 - c) monitorar eventos e alertas de segurança;
 - d) propor e executar planos de resposta a incidentes de segurança;
 - e) manter atualizada a documentação de ferramentas e procedimentos de defesa;
- III – da Seção Técnica de Segurança Ativa – DSEG-2:
 - a) realizar análises de risco e de segurança do ambiente de Tecnologia da Informação;
 - b) executar avaliações e inspeções periódicas para verificação dos controles de segurança;
 - c) tratar e coordenar o tratamento de incidentes de Segurança da Informação em conjunto com as unidades administrativas;
 - d) executar atividades de identificação proativa de ameaças aos sistemas institucionais;
 - e) manter atualizada a documentação de incidentes e controles.

Artigo 12 – São atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, por meio:

- I – do Gabinete do Departamento:
 - a) definir políticas, normas e procedimentos de governança de tecnologia da informação, orientando e fiscalizando sua aplicação;
 - b) estabelecer, operar e manter metodologias específicas relacionadas às unidades do DTI;
 - c) registrar as demandas de programas, projetos e solicitações, monitorando sua execução;
 - d) acompanhar indicadores e metas de desempenho, qualidade e disponibilidade de serviços, processos e infraestrutura;
- II – da Seção Técnica de Estruturação, Análise de Dados e Inteligência Artificial – DTI-1:
 - a) projetar e implementar bases centralizadas de informações e dados, estruturados e não estruturados, assegurando a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade das informações.;
 - b) promover a democratização do acesso a dados, observados os princípios da segurança da informação, da confidencialidade e da proteção da privacidade, em consonância com a legislação vigente;
 - c) aplicar técnicas de análise, predição e inteligência artificial para disponibilizar informações e conhecimentos que subsidiem e aperfeiçoem os processos de negócio do Tribunal;
- III – da Seção Técnica de Inovação, Estratégias e Tecnologias – DTI-2:
 - a) prospectar, avaliar e recomendar a adoção de ferramentas e tecnologias inovadoras que aumentem a efetividade e a eficiência das atividades do Tribunal;
 - b) planejar, desenvolver e implementar soluções tecnológicas voltadas à modernização de serviços, processos e infraestrutura;
 - c) promover a difusão de práticas inovadoras e o fortalecimento da cultura organizacional orientada à inovação, à tecnologia e à transformação digital, em alinhamento às metas e aos planos estratégicos institucionais.

Artigo 13 – Compete:

- I – ao diretor do departamento, em sua área de atuação:
 - a) cumprir ou fazer cumprir as determinações da Presidência ou do Tribunal Pleno;
 - b) expedir ordens de serviço;
 - c) representar ou encaminhar representações à Presidência;
 - d) avocar atribuições de qualquer servidor de sua área;
 - e) organizar a escala de férias dos servidores, bem como reprogramar o gozo do benefício, dentro do exercício;
 - f) indicar substitutos para cargos em comissão;
 - g) designar a lotação, no âmbito do DTI, de servidores efetivos ou postos à disposição;
 - h) colocar servidores à disposição das diretorias, para o exercício de funções técnicas ou administrativas;
 - i) indicar servidores para compor comissões ou grupos de trabalho;
 - j) responder por documentos entregues à sua guarda;
 - k) representar o Tribunal, mediante autorização superior, em eventos nacionais e internacionais de tecnologia da informação;
 - l) promover a integração e o alinhamento estratégico entre as diretorias e seções técnicas, assegurando a sinergia das ações do DTI com os objetivos institucionais do Tribunal;
 - m) estabelecer e monitorar indicadores-chave de desempenho (KPIs) para avaliação contínua dos serviços e projetos sob sua responsabilidade;
 - n) garantir a conformidade com as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais (LGPD) e demais legislações aplicáveis;
 - o) fomentar a cultura de inovação, melhoria contínua e adoção de boas práticas de gestão e governança de TI, incluindo metodologias ágeis e frameworks reconhecidos;
 - p) gerenciar riscos tecnológicos, avaliando vulnerabilidades e implementando planos de mitigação para assegurar a continuidade dos serviços;
 - q) promover o desenvolvimento e capacitação contínua dos servidores, estimulando o aprimoramento técnico e gerencial.
 - II – aos titulares das diretorias, em sua área de atuação:
 - a) propor programa de trabalho;
 - b) representar ou encaminhar representações à autoridade superior;
 - c) avocar atribuições de qualquer servidor de sua área;
 - d) apresentar proposta orçamentária anual, diligenciando a execução do que houver sido aprovado;
 - e) representar a Diretoria junto às instâncias internas e externas, quando determinado;
 - f) definir e implementar planos de ação para cumprimento das metas estratégicas, acompanhando resultados e promovendo ajustes necessários;
 - g) garantir a fluidez da comunicação interna e externa relativa às atividades da Diretoria, garantindo transparência e alinhamento com as partes interessadas;
 - h) incentivar a adoção de tecnologias sustentáveis e soluções que promovam eficiência energética e responsabilidade socioambiental;
 - i) gerenciar recursos humanos e materiais de forma eficiente, promovendo ambiente de trabalho colaborativo e motivador;
 - j) implementar controles para assegurar a qualidade, segurança e privacidade dos dados e sistemas sob sua gestão.
 - III – aos chefes de seções técnicas, em suas áreas de atuação:
 - a) propor normas, procedimentos e programas de trabalho, de capacitação funcional e de aperfeiçoamento técnico e dos serviços;
 - b) representar ou encaminhar representações à autoridade superior;
 - c) apresentar análises e informações gerenciais relativas a projetos e atividades;
 - d) cumprir as políticas, normas e procedimentos estabelecidos no âmbito do DTI;
 - e) garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores sob sua supervisão, observando rigorosamente as normas regimentais e administrativas do TCESP;
 - f) monitorar e avaliar a qualidade das entregas realizadas, assegurando que os serviços prestados atendam aos padrões de excelência e aos prazos estabelecidos;
 - g) acompanhar o cumprimento das metas institucionais e específicas das áreas sob sua responsabilidade, promovendo ações corretivas e de aperfeiçoamento sempre que necessário;
 - h) propor e implementar programas de capacitação e aperfeiçoamento técnico, visando o desenvolvimento contínuo das competências dos servidores;
 - i) zelar pelo cumprimento das políticas, normas e procedimentos estabelecidos no âmbito do Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, garantindo o alinhamento das atividades às diretrizes institucionais;
 - j) reportar à autoridade superior eventuais irregularidades relacionadas à jornada de trabalho, desempenho ou cumprimento de metas dos servidores, propondo soluções adequadas.
- Artigo 14 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções nº 07/2012, nº 08/2019 e demais atos normativos que tratam da estrutura e atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação.
- Artigo 15 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
- Publique-se.
- São Paulo, 1º de outubro de 2025.
- CRISTIANA DE CASTRO MORAES – Presidente**
RENATO MARTINS COSTA
DIMAS RAMALHO
SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI
MAXWELL BORGES DE MOURA VIEIRA
WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 15/2025

Altera a redação do inciso II do artigo 7º da Resolução nº 11/2022.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO as experiências positivas advindas das sessões remotas de julgamento e das sessões virtuais, CONSIDERANDO , ainda a necessidade de racionalizar e aperfeiçoar as sessões de julgamentos desta Corte,

RESOLVE:

Artigo 1º - O inciso II do artigo 7º da Resolução nº 11/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.7º (...)

II – os pedidos de reexame interpostos contra os pareceres exarados sobre as Contas dos Poderes Executivos Municipais;

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação .

Publique-se.

São Paulo, 1º de outubro de 2025.

CRISTIANA DE CASTRO MORAES – Presidente
RENATO MARTINS COSTA
DIMAS RAMALHO
SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI
MAXWELL BORGES DE MOURA VIEIRA
WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO