

## **RESOLUÇÃO Nº 02/2025**

*Cria e organiza a Diretoria de Gerenciamento de Processos – DPROC e dá outras providências.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** que, na implantação do processo eletrônico no âmbito deste Tribunal, a Administração inicialmente optou pela constituição de um Centro de Gestão, formado por equipe multidisciplinar, composta por servidores oriundos de setores da Casa;

**CONSIDERANDO** que a esse organismo coube a fixação das diretrizes e, com o apoio da tecnologia da informação, a parametrização dos procedimentos do processo eletrônico, a ponto de ser reconhecido plenamente implantado o sistema que opera com eficiência;

**CONSIDERANDO** que, passada mais de uma década, mostra-se necessário aperfeiçoar os serviços, dando-lhe estrutura organizacional que confira atendimento à demanda interna e externa, bem como previsão de expansão das atividades, mediante o aprimoramento e ampliação das atribuições confiadas; e

**CONSIDERANDO** que a adoção dessa medida vem ao encontro das premissas estabelecidas no Plano Estratégico 2022-2026 deste Tribunal,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica criada, com nível de Divisão Técnica, a Diretoria de Gerenciamento de Processos - DPROC, vinculada diretamente à Presidência, com a seguinte estrutura:

I – Gabinete da Diretoria;

II – Seção de Pesquisa e Desenvolvimento;

III – Seção de Apoio Técnico e Operacional;

IV – Seção de Gestão Cadastral, Acesso e Atendimento.

**Artigo 2º** - Constitui-se área de atuação da Diretoria de Gerenciamento de Processos – DPROC:

I - o planejamento, organização, coordenação, aperfeiçoamento e controle das atividades de gestão dos processos finalísticos;

II - o gerenciamento das demandas em execução, priorizando-as e alinhando-as ao estabelecido no Plano Estratégico;

III - a definição de diretrizes para manutenção e controle do Sistema de Gestão Processual;

IV - a revisão das normas relacionadas à gestão dos processos finalísticos;

V – a apresentação de Plano Anual de Trabalho;

VI - a promoção do contínuo aperfeiçoamento do Sistema de Gestão Processual;

VII - a elaboração de estudos objetivando o desenvolvimento de novas funcionalidades;

VIII - o fomento e a integração de sistemas informatizados, quando necessário;

IX - a manutenção das tabelas processuais de acordo com as normas em vigor;

X - o gerenciamento de dados inseridos no Sistema de Gestão Processual;

XI - o credenciamento e habilitação de usuários internos e externos.

**Parágrafo único** - O Sistema de Gestão Processual é composto por plataforma informatizada para trâmite dos processos finalísticos e por módulos complementares de gerenciamento processual.

**Artigo 3º** - São atribuições da Diretoria de Gerenciamento de Processos – DPROC, por meio:

I – do Gabinete da Diretoria:

- a) definir diretrizes para a manutenção e controle do Sistema de Gestão Processual;
- b) atender às solicitações de áreas internas para disponibilização de cópia digital de processos finalísticos a órgãos externos;
- c) elaborar relatórios gerenciais das atividades processuais, incluindo a consolidação de estatísticas das Seções;
- d) definir, juntamente com os demais setores do Tribunal, normas e padrões que se fizerem necessários para promover inovações técnicas alinhadas às políticas do Planejamento Estratégico;
- e) executar atividades de caráter administrativo e funcional.

II – da Seção de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) desenvolver novas funcionalidades e dar manutenção nas existentes, assegurando sua implantação e a contínua evolução do sistema;
- b) executar rotinas voltadas ao aprimoramento do fluxo processual com a utilização de ferramentas técnicas adequadas;
- c) promover ações e medidas necessárias à autuação de processos relacionados às Contas Anuais dos entes jurisdicionados;

- d) preparar e realizar testes para garantir o bom desempenho de novas funcionalidades, considerando eventuais reflexos nas existentes;
- e) atender às demandas de usuários relacionadas às novas funcionalidades do Sistema de Gestão Processual, com amparo nas normas em vigor;
- f) monitorar os acessos ao Sistema de Gestão Processual garantindo o bom funcionamento das atividades sistêmicas;
- g) manter atualizada a documentação do Sistema de Gestão Processual e as tabelas de temporalidade, assuntos e classes;
- h) disponibilizar relatórios técnicos-gerenciais;
- i) desenvolver e promover integrações sistêmicas, quando necessário;
- j) estabelecer e acompanhar as indisponibilidades do Sistema de Gestão Processual por meio de controle e estatísticas, bem como promover a necessária divulgação nos canais disponíveis, interna e externamente.

### III – da Seção de Apoio Técnico e Operacional:

- a) prestar assistência e suporte aos usuários quanto à utilização do Sistema de Gestão Processual;
- b) analisar e viabilizar as solicitações efetuadas por usuários, inclusive quando de indisponibilidade não programada do Sistema de Gestão Processual;
- c) orientar os usuários para a configuração de equipamento e/ou de software, quando se tratar de problema de baixa complexidade;
- d) propor e ministrar treinamento aos usuários sobre o Sistema de Gestão Processual, em especial quando da implantação de novas funcionalidades;
- e) monitorar o cadastramento de processos finalísticos de acordo com as normas estabelecidas;

- f) manter atualizada a página do Sistema de Gestão Processual no sítio oficial do Tribunal de Contas, bem como no Portal do Servidor;
- g) consolidar estatísticas relativas aos atendimentos efetuados.

IV – da Seção de Gestão Cadastral, Acesso e Atendimento:

- a) habilitar os usuários no Sistema de Gestão Processual, mediante autorização do responsável pela área solicitante, para concessão dos perfis de acesso;
- b) analisar e viabilizar as solicitações de cadastro efetuadas por usuários internos e externos;
- c) orientar os usuários quanto ao acesso e manuseio do Sistema de Gestão Processual;
- d) gerenciar os perfis de acesso ao Sistema adequando-os aos eventos de férias, substituições, exonerações ou aposentadorias informadas pelas áreas competentes;
- e) propor alterações relativas aos órgãos e entidades jurisdicionados junto à área competente, bem como manter o cadastro das demais pessoas jurídicas, em consonância com o banco de dados da Receita Federal;
- f) consolidar estatísticas relativas ao cadastro e acesso ao Sistema de Gestão Processual, emitindo o competente relatório.

**Artigo 4º** - No desempenho de suas atribuições, a Diretoria de Gerenciamento de Processos – DPROC contará com o apoio técnico e logístico do Departamento de Tecnologia da Informação.

**Parágrafo único** - Para o efetivo cumprimento de suas atribuições, a Diretoria de Gerenciamento de Processos – DPROC contará com o auxílio das demais áreas da instituição.

**Artigo 5º** - As competências do dirigente da Diretoria de Gerenciamento de Processos – DPROC bem como dos designados para o exercício das funções de chefe de seção são as confiadas àqueles que exercem igual função em unidades congêneres, complementadas por Ato da Presidência, quando for o caso.

**Artigo 6º** - Em caráter excepcional e até a criação do cargo correspondente, com fulcro no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, fica o Presidente autorizado a conceder "pro labore" ao servidor que vier a ser designado para o exercício de função de direção de Diretor Técnico de Divisão, correspondente ao cargo de mesma natureza, previsto na Lei Complementar nº 743, de 27 de dezembro de 1993.

**§ 1º** - O valor do "pro labore" corresponderá à diferença entre os valores da remuneração percebida no cargo que exerce e o valor da remuneração fixada para o cargo de Diretor Técnico de Divisão.

**§ 2º** - O recebimento do "pro labore" de que trata este artigo implica efetivo exercício da função de direção, cessando automaticamente se o servidor, a qualquer título, deixar de desempenhá-la, salvo nos casos de férias, nojo, gala, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde, licença gestante e licença paternidade.

**Artigo 7º** - Ficam caracterizadas como atividades específicas das carreiras de que trata o artigo 4º da Lei Complementar nº 1.272, de 14 de setembro de 2015, e destinadas as seções de que trata o artigo 1º desta Resolução, 3 (três) funções de Chefe Técnico da Fiscalização, a seguir identificadas:

I – 1 (uma) para a Seção de Pesquisa e Desenvolvimento;

II – 1 (uma) para a Seção de Apoio Técnico e Operacional;

III – 1 (uma) para a Seção de Gestão Cadastral, Acesso e Atendimento.

**Parágrafo único** – Ficam acrescentadas ao Anexo Único da Resolução nº 19, de 4 de dezembro de 2024, as funções identificadas neste dispositivo.

**Artigo 8º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Ato GP nº 11/2012.

Publique-se.

São Paulo, 5 de fevereiro de 2025.

**ANTONIO ROQUE CITADINI – Presidente**

**RENATO MARTINS COSTA**

**CRISTIANA DE CASTRO MORAES**

**DIMAS RAMALHO**

**SIDNEY ESTANISLAU BERALDO**

**MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI**

**MAXWELL BORGES DE MOURA VIEIRA**

## RESOLUÇÃO Nº 19/2024

### ANEXO ÚNICO

A que se refere o artigo 1º da Resolução nº 19, de 4 de dezembro de 2024

Passa a substituir o Anexo I da Resolução nº 7, de 21 de setembro de 2016

Atualizado pela Resolução nº 2, de 5 de fevereiro de 2025.

| <b>Unidades</b> | <b>Funções</b> |
|-----------------|----------------|
| ATJ-1           | 1              |
| AUDESCP-1       | 1              |
| AUDESCP-2       | 1              |
| AUDESCP-3       | 1              |
| BIBLIOTECA      | 1              |
| DCE-1           | 1              |
| DCE-2           | 1              |
| DCF-1           | 1              |
| DCF-2           | 1              |
| DCF-3           | 1              |
| DCG-1           | 1              |
| DCG-2           | 1              |
| DCG-3           | 1              |
| DCG-4           | 1              |
| DCP-1           | 1              |
| DCP-2           | 1              |
| DCP-3           | 1              |
| DCP-4           | 1              |
| DCP-5           | 1              |
| DCS-1           | 1              |
| DCS-2           | 1              |
| DCS-3           | 1              |
| DDP-1           | 1              |
| DDP-2           | 1              |
| DDP-3           | 1              |
| DDP-4           | 1              |
| DE-1            | 1              |
| DE-2            | 1              |
| DE-3            | 1              |
| DE-4            | 1              |



# TCESP

Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

|         |   |
|---------|---|
| DE-5    | 1 |
| DF-1.1  | 1 |
| DF-1.2  | 1 |
| DF-1.3  | 1 |
| DF-1.4  | 1 |
| DF-2.1  | 1 |
| DF-2.2  | 1 |
| DF-2.3  | 1 |
| DF-2.4  | 1 |
| DF-3.1  | 1 |
| DF-3.2  | 1 |
| DF-3.3  | 1 |
| DF-3.4  | 1 |
| DF-4.1  | 1 |
| DF-4.2  | 1 |
| DF-4.3  | 1 |
| DF-4.4  | 1 |
| DF-5.1  | 1 |
| DF-5.2  | 1 |
| DF-5.3  | 1 |
| DF-5.4  | 1 |
| DF-6.1  | 1 |
| DF-6.2  | 1 |
| DF-6.3  | 1 |
| DF-6.4  | 1 |
| DF-7.1  | 1 |
| DF-7.2  | 1 |
| DF-7.3  | 1 |
| DF-7.4  | 1 |
| DF-8.1  | 1 |
| DF-8.2  | 1 |
| DF-8.3  | 1 |
| DF-8.4  | 1 |
| DF-9.1  | 1 |
| DF-9.2  | 1 |
| DF-9.3  | 1 |
| DF-9.4  | 1 |
| DF-10.1 | 1 |
| DF-10.2 | 1 |
| DF-10.3 | 1 |
| DF-10.4 | 1 |
| DGA-1   | 1 |
| DGP-1   | 1 |



# TCESP

Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

|             |   |
|-------------|---|
| DGP-2       | 1 |
| DGP-3       | 1 |
| DGP-4       | 1 |
| DGP-5       | 1 |
| DGP-6       | 1 |
| DM-1        | 1 |
| DM-2        | 1 |
| DM-3        | 1 |
| DM-4        | 1 |
| DPROC-1     | 1 |
| DPROC-2     | 1 |
| DPROC-3     | 1 |
| DS-1        | 1 |
| DS-2        | 1 |
| DS-3        | 1 |
| DS-4        | 1 |
| DS-5        | 1 |
| DSF-2.1     | 1 |
| DSIS-1      | 1 |
| DSIS-2      | 1 |
| DSIS-3      | 1 |
| DSIS-4      | 1 |
| DT-1        | 1 |
| DT-2        | 1 |
| DTEC-1      | 1 |
| DTEC-2      | 1 |
| DTEC-3      | 1 |
| DTI-1       | 1 |
| DTI-2       | 1 |
| EPCP-1      | 1 |
| EPCP-2      | 1 |
| EPCP-3      | 1 |
| EPCP-4      | 1 |
| EPCP-5      | 1 |
| MEMORIAL    | 1 |
| OUVIDORIA-1 | 1 |
| OUVIDORIA-2 | 1 |
| OUVIDORIA-3 | 1 |
| SDG-1       | 1 |
| SDG-3       | 1 |
| SDG-4       | 1 |
| UR-1        | 5 |
| UR-2        | 5 |



# TCESP

Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

|              |            |
|--------------|------------|
| UR-3         | 5          |
| UR-4         | 5          |
| UR-5         | 5          |
| UR-6         | 5          |
| UR-7         | 5          |
| UR-8         | 5          |
| UR-9         | 5          |
| UR-10        | 5          |
| UR-11        | 5          |
| UR-12        | 3          |
| UR-13        | 3          |
| UR-14        | 3          |
| UR-15        | 3          |
| UR-16        | 3          |
| UR-17        | 3          |
| UR-18        | 3          |
| UR-19        | 3          |
| UR-20        | 3          |
| <b>TOTAL</b> | <b>196</b> |