

além do detalhamento dos serviços prestados, em especial os que se referem a manutenções. Por fim, esclareço que, por se tratar de procedimento eletrônico, na conformidade da Resolução nº 1/2011, a integra da decisão e demais documentos poderão ser obtidos mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico – e.TCESP, na página www.tce.sp.gov.br.
Publique-se.

COMUNICADOS DE CARTÓRIOS

COMUNICADOS DO CARTÓRIO DO CONSELHEIRO EDGARD CAMARGO RODRIGUES

COMUNICADO DO CARTÓRIO DO CONSELHEIRO EDGARD CAMARGO RODRIGUES

O Cartório do Conselheiro Edgard Camargo Rodrigues torna público que, encerrada a instrução, encontram-se disponíveis para vista dos interessados os seguintes processos:

Prazo: 05 (cinco) dias.
Processo:TC-000198/026/11
Órgão/Entidade:Faculdade de Medicina de Marília - FAMEMA Interessado:Faculdade de Medicina de Marília - FAMEMA Matéria:Balanço Geral do Exercício Exercício:2011 Responsáveis pela Entidade:José Augusto Alves Ottaiano (Diretor Geral), Paulo Roberto Teixeira Michelone (vice-Diretor Geral) Advogado: Antonio Carlos Rosselli (OAB/SP nº 6.4882), às fls. 306.

Processo:TC-003606/026/12
Órgão/Entidade: Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB Interessado: Companhia Ambiental do Estado de São Paulo

- CETESB Matéria: Balanço Geral do Exercício Exercício: 2012 Responsáveis pela Entidade: Otavio Okano (Diretor-Presidente à época) Patrícia Faga Iglecias Lemos (atual Diretora-Presidente) Advogados: Katya Pavão Barjud (OAB/SP nº 90.964), Rosângela Vilela Chagas (OAB/SP nº 83.153), Eunice Maria Xavier Feigel (OAB/SP nº 76.838), Flávio Carvalho Patrício (OAB/SP nº 144.969) e outros (às fls. 71).

UNIDADES REGIONAIS

UNIDADE REGIONAL DE CAMPINAS - UR-3

UNIDADE REGIONAL DE CAMPINAS – UR.3
PROVISÃO DE QUITAÇÃO
PROCESSO: TC-002487.989.18-8
ÓRGÃO: COMPANHIA DE SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS DE GUARATINGUETA - SAE
RESPONSÁVEL: Renato Barboza Valentim (Presidente à época)

ASSUNTO: Considerando o recolhimento da multa, decorrente da r. Sentença apresentada no evento 56, publicada no Diário Oficial do Estado de 16/06/2020, conforme comprovante de pagamento apresentado no evento 102 e Relatório de Recolhimento do Fundo Especial de Despesa inserido no evento 110, do processo supracitado, fica regularizada a situação de Renato Barboza Valentim, perante a este Tribunal de Contas, em relação à referida multa, expedindo-se a presente Provisão de Quitação, em cumprimento ao r. Despacho exarado pelo Excelentíssimo Senhor Auditor Dr. Márcio Martins de Camargo no evento 56, e em obediência ao parágrafo único, do artigo 87, da Lei Complementar Estadual nº 709/93, de 14 de janeiro de 1993.

UNIDADE REGIONAL DE CAMPINAS – UR.3
PROVISÃO DE QUITAÇÃO
PROCESSO: TC-008687.989.20-2
PROCESSO: TC-009789.989.20-9
PROCESSO: TC-009791.989.20-5
PROCESSO: TC-009796.989.20-0
PROCESSO: TC-009799.989.20-7
PROCESSO: TC-009803.989.20-1
PROCESSO: TC-009806.989.20-8
PROCESSO: TC-009810.989.20-2
PROCESSO: TC-013015.989.20-5
PROCESSO: TC-013016.989.20-4
PROCESSO: TC-013017.989.20-3
PROCESSO: TC-013018.989.20-2
PROCESSO: TC-013024.989.20-4
PROCESSO: TC-013027.989.20-1
PROCESSO: TC-013030.989.20-6
PROCESSO: TC-013032.989.20-4
PROCESSO: TC-017134.989.20-1
ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Monte Mor
RESPONSÁVEL: Thiago Giatti Assis (ex-Prefeito). – CPF: 195.660.708-02

ASSUNTO: Recolhimento de multa - Contrato Considerando o recolhimento da multa aplicada, decorrente da r. decisão da E. Segunda Câmara, prolatada na sessão de 13 de abril de 2021, conforme Relatório de Recolhimento do Fundo Especial de Despesa (F.E.D.T.C.E.S.P.) acostado no processo supracitado, fica regularizada a situação do Senhor THIAGO GIATTI ASSIS, Ex-Prefeito Municipal, expedindo-se a presente Provisão de Quitação, em obediência ao parágrafo único, do artigo 87, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS - UR-11

UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS – UR-11
PROVISÃO DE QUITAÇÃO
PROCESSO: TC-004921.989.15-8
ÓRGÃO: Consórcio Intermunicipal da Região de Jales – Cijr
DIRIGENTE: Flávio Luiz Renda de Oliveira – Presidente do Consórcio à época

ASSUNTO: Recolhimento de multa Considerando o recolhimento de multa decorrente de r. Sentença de evento n.º 62, publicada no DOE de 05/06/2019, conforme Relatório de Recolhimento do Fundo Especial de Despesa de evento n.º 83, fica regularizada a situação do Senhor Flávio Luiz Renda de Oliveira perante este Tribunal de Contas, expedindo-se a presente Provisão de Quitação, em cumprimento ao r. Despacho exarado pelo Excelentíssimo Auditor Dr. Márcio Martins de Camargo, evento n.º 104, e em obediência ao parágrafo único do artigo 87 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993.

UNIDADE REGIONAL DE GUARATINGUETÁ - UR-14

UNIDADE REGIONAL DE GUARATINGUETÁ – UR-14
PROVISÃO DE QUITAÇÃO
Processo: TC-1122/014/12
Órgão: Prefeitura Municipal de Queluz
Considerando a extinção de importância impugnada decorrente da r. Sentença de fls. 98/102, publicada no DOE de 05/07/2014, conforme atesta o documento acostado às fls. 222/248 do processo supracitado, fica regularizada a situação do Sindicato Rural de Queluz, perante este Tribunal de Contas, expedindo-se a presente Provisão de Quitação em cumprimento ao r. Despacho exarado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Dr. Renato Martins Costa à fl. 251, e em obediência ao parágrafo único, do artigo 87, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

ATOS ADMINISTRATIVOS

ATOS DO PRESIDENTE

ATOS DO PRESIDENTE – SESSÃO ADMINISTRATIVA
À vista do decidido em sessão convocada com fundamento nos artigos 73 e 75 do Regimento Interno e encerrada em 29/04/2022:

EXONERANDO, a pedido, do QSTC, a partir de 29/04/2022, ANDRÉA DA CUNHA LEAL KAPAZ, RG 55.***.***-9, do cargo de Assessor Técnico de Gabinete I, do SQ-C-1, SEI 0006030/2022-43 (ATO 500/2022).

ATOS DO PRESIDENTE
CONCEDENDO, à vista do que consta do processo SEI 9004517-14, o gozo de licença-prêmio à Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES (ATO 478/2022).

CONVOCAANDO SAMY WURMAN, RG 55.***.***-2, ocupante do cargo de Auditor do Tribunal de Contas, do SQ-C-III, do QSTC, para substituir a Conselheira Cristiana de Castro Moraes, em virtude de seu afastamento por licença-prêmio (ATO 479/2022).

ATOS DO SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

ATOS DO SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL
DESIGNANDO:
DAVI CAMPOS GODOI, RG 43.***.***-X, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização, do SQ-C-III, do QSTC, para exercer, a partir de 09/03/2022, a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, anteriormente exercida por Marcio Fernando da Silva na UR-16.3 (ATO 484/2022);
LEONARDO DE MORAES BARROS, RG 26.***.***-2, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização, do SQ-C-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Luciana Beltrão Espinola Palma, por compensações (ATO 485/2022).

ATOS DO DEPARTAMENTO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

ATOS DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCEDENDO o gozo de licença-prêmio aos servidores abaixo relacionados:
FERNANDO NOGUEIRA CAMPOS DE ANDRADA E SILVA, RG 15.***.***-0, SEI 9002963-14 (ATO 466/2022);
LUIZ FERNANDO CAVALHEIRO, RG 41.***.***-6, SEI 9005064-14 (ATO 477/2022).

DESIGNANDO:
OLGA NAOMI YAMAMOTO HADA, RG 50.***.***-8; SUSANA PRAT ESLAVA ZUMPANO, RG 7.***.***-7; DENISE MAGALHÃES DA FONTE MENEGON, RG 14.***.***-X; JULIANA CORRADINI ALVES, RG 27.***.***-3; MARCELA LOPES SANTIN FERREIRA, RG 44.***.***-4 e FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA, RG 26.***.***-1, todos do QSTC, para comporem Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, objeto do processo SEI 0013645/2021-45, cabendo à primeira a gestão do contrato (ATO 460/2022);

OLGA NAOMI YAMAMOTO HADA, RG 50.***.***-8; SUSANA PRAT ESLAVA ZUMPANO, RG 7.***.***-7; DENISE MAGALHÃES DA FONTE MENEGON, RG 14.***.***-X; LUIS FERNANDO CANOVAS MARTINS, RG 19.***.***-8; FABIO MASSAHKO MIZUKI, RG 17.***.***-7 e FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA, RG 26.***.***-1, todos do QSTC, para comporem Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, objeto do processo SEI 0013647/2021-34, cabendo à primeira a gestão do contrato (ATO 461/2022);

DALILA ALBÉFARO DE MEDEIROS, RG 42.***.***-7, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQ-C-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Reginaldo de Souza Coelho, por compensação (ATO 464/2022);
ALTAMIR VIVALDO NOIA JÚNIOR, RG 40.***.***-2, ocupante do cargo de Agente da Fiscalização - Administração, do SQ-C-III, do QSTC, para exercer em substituição a função gratificada de Chefe Técnico da Fiscalização, durante o impedimento de Marcel Dzulinski, por férias (ATO 467/2022);
PAULO EDUARDO NOBREGA ROCHA, RG 3.***.***-9, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico da Fiscalização, do SQ-C-III, do QSTC, para exercer em substituição o cargo de Assessor Técnico de Gabinete I, do SQ-C-1, durante o impedimento de Maurício Bortolato Fujita, por férias (ATO 469/2022).

APOSTILA DO DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

É feita a presente Apostila a fim de declarar que, em virtude dos elementos que instruem o processado, a servidora ELAÍNE VIEIRA CIOFFI passou a assinar ELAÍNE VIEIRA CIOFFI HORLEM DA LUZ, SEI 9004445-21.

DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

PROCESSO: SEI Nº 0013152/2021-13
CONTRATO Nº 25/2022
CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
CONTRATADA: MONTCLEAN SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - EPP
OBJETO: Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE REGISTRO (UR-12) do CONTRATANTE.

VALOR TOTAL: R\$ 28.858,44 (vinte e oito mil oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Funcional Programática: 01.032.0200.4821 - Elemento: 3.3.90.37.96.
BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
VIGÊNCIA: Inicia-se na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no DOE - Diário Oficial do Estado de São Paulo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

DATA DA ASSINATURA: 29/04/2022
PROCESSO: SEI Nº 0007622/2019-00
1º TERMO DE ADITAMENTO – 1º PRORROGAÇÃO – 1º ALTERAÇÃO DO CONTRATO Nº 80/2019

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
CONTRATADA: PRESTAC SANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME
OBJETO: Alteração e Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE ITUVERAVA (UR-17) do CONTRATANTE.

ALTERAÇÃO: A partir de 11 de maio de 2022, o valor mensal do Contrato sofrerá redução de aproximadamente de 4,03% (quatro vírgula zero três por cento) e passará a ser R\$ 2.654,88 (dois mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

VALOR TOTAL: R\$ 39.823,20 (trinta e nove mil oitocentos e vinte e três reais e vinte centavos).
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Funcional Programática: 01.032.0200.4821 - Elemento: 3.3.90.37.96.

BASE LEGAL: Artigo 57, inciso II e artigo 65, inciso II, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

VIGÊNCIA/PRAZO DE EXECUÇÃO: 15 (quinze) meses, de 11 de maio de 2022 a 10 de agosto de 2023.

DATA DA ASSINATURA: 29/04/2022
PROCESSO: SEI Nº 0012310/2019-95

3º TERMO DE ADITAMENTO – 2ª ALTERAÇÃO – 2ª PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 12/2020

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: PRIMASOFT INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: Alteração e Prorrogação do contrato cujo objeto prestação de serviços contínuos de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de "software" de automação de bibliotecas "Sophia Biblioteca", bem como a prestação eventual de serviços técnicos especializados de apoio, implementação e/ou manutenção de customizações

ALTERAÇÃO: Em virtude das alterações consignadas em seu Contrato Social, ficam alterados a titularidade da CONTRATADA, com a saída do sócio Senhor Eduardo Voigt, portador do RG nº 3.716.116-0 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 631.636.919-00, para o Senhor Henrique Barreto, portador do RG nº 7831718-3 SESP/PR e inscrito no CPF sob o nº 043.992.379-45, na condição de Titular e Administrador, assinando pela CONTRATADA e o endereço da Sede da CONTRATADA, passando a operar na Rua Afonso Celso, nº 552, conjuntos 21, 22, 23, 24 25 e 26, Vila Mariana, em São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 04.119-002.

VALOR TOTAL: R\$ 41.983,92 (quarenta e um mil novecentos e oitenta e três reais e noventa e dois centavos).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Funcional Programática 01.032.0200.4821 - Elemento: 3.3.90.40.90.

BASE LEGAL: Art. 57, II, e Art. 65, II, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.

VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) meses, a partir de 01 de maio de 2022, encerrando-se em 30 de abril de 2023.

DATA DA ASSINATURA: 29/04/2022

MATÉRIA ADMINISTRATIVA

ATO GP Nº 08/2022
Dispõe sobre a criação e as atribuições da Diretoria de Coordenação Estratégica e da Diretoria de Expediente da Presidência.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONSELHEIRO DIMAS RAMALHO, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 248 e 251 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no inciso II do Artigo 3º da Lei Orgânica da Corte, e

CONSIDERANDO a necessidade de permanente aprimoramento da gestão administrativa deste Tribunal;

CONSIDERANDO a importância de garantir a continuidade no processo de gestão estratégica e promover seu efetivo acompanhamento;

CONSIDERANDO a excelência de seu quadro de pessoal e a necessidade de garantir o pleno uso das suas competências e a realização profissional de seus servidores;

CONSIDERANDO o ritmo da evolução tecnológica e a relevância de manter este Tribunal alinhado às mais modernas metodologias, técnicas e ferramentas de gestão;

CONSIDERANDO a possibilidade de harmonização com a recente normativa da ATRICON, quanto à modernização da gestão de pessoas nos Tribunais de Contas do país;

CONSIDERANDO a necessidade de estrutura própria para implementar diretrizes do Planejamento Estratégico;

CONSIDERANDO a aprovação da Resolução nº 01/2022 que implementou o Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para o período de 2022-2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam criadas junto ao Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

I – Diretoria de Coordenação Estratégica, composta pela:

a) Seção de Planejamento e Projetos Estratégicos; e

b) Seção de Informações Gerenciais.

II – Diretoria de Expediente da Presidência, composta por seu corpo administrativo.

Parágrafo único - O Presidente designará os servidores que terão seu posto de trabalho junto a essas Diretorias.

Artigo 2º – A Diretoria de Coordenação Estratégica tem por finalidade gerir os processos de planejamento estratégico do Tribunal e fomentar o contínuo desenvolvimento organizacional, visando manter a instituição alinhada às modernas e efefivas práticas de gestão.

Artigo 3º – São atribuições da Diretoria de Coordenação Estratégica:

I – acompanhar e coordenar os processos de planejamento e de desenvolvimento organizacional, bem como as informações gerenciais, de forma integrada e voltada ao constante aprimoramento da instituição;

II – prestar colaboração aos Conselheiros na formulação e priorização de diretrizes, projetos, ações estratégicas e demais assuntos de competência da Diretoria;

III – formular, analisar e apresentar propostas relacionadas ao desenvolvimento organizacional, inovação e novas tecnologias;

IV – zelar pela missão, visão e valores do Tribunal de Contas e pelo alcance dos objetivos e resultados estabelecidos no Plano Estratégico;

V – multiplicar a cultura de planejamento e inovação e promover a integração institucional entre às áreas do Tribunal;

VI – prestar suporte técnico e metodológico para aperfeiçoamento contínuo do desenvolvimento organizacional;

VII – propor a formulação de indicadores e metas institucionais, bem como implantar processos para monitorar o seu cumprimento;

VIII – fomentar, propor e analisar instrumentos e mecanismos de promoção da inovação e modernização do Tribunal;

IX – acompanhar as políticas de gestão de pessoas estabelecidas no Plano Estratégico;

X – analisar e sugerir alterações na estrutura organizacional, voltadas para a melhoria de desempenho da instituição;

XI – propor articulação com outras instituições públicas e privadas, objetivando promover o intercâmbio de práticas e ideias que contribuam com o desenvolvimento desta Corte.

Artigo 4º - Cabe à Seção de Planejamento e Projetos Estratégicos:

I – prestar apoio ao Presidente e ao Conselheiro Coordenador do Planejamento Estratégico na condução, coordenação, execução e análise dos processos de elaboração e revisão do Plano Estratégico, bem como no monitoramento e na avaliação dos seus resultados;

II – executar a implantação e o gerenciamento do sistema de monitoramento do Plano Estratégico do Tribunal;

III – apoiar o corpo diretivo na seleção e na priorização dos projetos e ações estratégicos;

IV – definir, medir e disponibilizar os indicadores de desempenho que mensurem os resultados esperados em cada ciclo de planejamento;

V – fornecer à Administração superior informações periódicas sobre os projetos em curso;

VI – promover estudos relacionados às boas práticas de gestão de pessoas na administração pública;

VII – sugerir metodologias no plano estratégico para elaboração de processos de desenvolvimento individual, visando à valorização dos servidores;

VIII – desenvolver, no âmbito do planejamento estratégico, métodos para capacitação de líderes e formação de lideranças;

IX – solicitar pesquisa de clima organizacional.

Artigo 5º - Cabe à Seção de Informações Gerenciais:
I – fomentar a geração de ideias e soluções inovadoras que tenham a finalidade de aprimorar e ampliar a efetividade das ações do Tribunal;

II – propor e analisar estudos relacionados à inovação, incluindo a aplicação de novas metodologias e tecnologias;

III – apoiar o corpo diretivo nas tomadas de decisão, por meio da participação na rede interna de informações gerenciais, bem como do acompanhamento de dados relevantes;

IV – acompanhar ações que estejam na competência de atuação do controle externo;

V – propor atividades voltadas a obter, produzir e gerir dados, informações e relatórios gerenciais para as ações de controle externo;

VI – fomentar e acompanhar o compartilhamento interno e externo de informações gerenciais, visando promover o aperfeiçoamento das ações de controle externo.

VII – propor metodologias e normativas para a gestão de informações gerenciais relacionadas às ações de controle externo.

Artigo 6º - À Diretoria de Expediente da Presidência, composta exclusivamente por seu Gabinete, compete:

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 – dar apoio aos assessores da Presidência;

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

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

V – redigir ou analisar, conforme o caso, as minutas de Atos Normativos de competência do Presidente ou do Tribunal Pleno, bem como elaborar a diagramação final para assinatura e publicação;

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

VII – dar instrução aos expedientes físicos e eletrônicos encaminhados ao Gabinete da Presidência e apresentar subsídio para elaboração do despacho visando ao encaminhamento;

VIII – realizar, por conta do estabelecido no inciso IX do artigo 27 e no artigo 35 do Regimento Interno, sem prejuízo da respectiva instrução, a distribuição de processos, bem como sua redistribuição ou quaisquer outras adequações decorrentes de proposta consignada nos autos;

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

X – gerenciar outras rotinas afetas ao Gabinete da Presidência.

§1º – O cargo de Diretor Técnico de Divisão, transferido para o Quadro do Tribunal de Contas do Estado conforme Decreto nº 26.271, de 03/11/1986, passa a compor a Presidência.

§2º – A Presidência, em conjunto com o Departamento Geral da Administração – DGA, deverá adotar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, as providências necessárias para cumprimento do disposto no parágrafo primeiro deste artigo, bem como aquelas relacionadas à instalação das Diretorias criadas por este Ato.

Artigo 7º – Este Ato entra em vigor na data da sua publicação. Publique-se.

São Paulo, 27 de abril de 2022.

DIMAS RAMALHO
PRESIDENTE

TRIBUNAL PLENO - SESSÃO ADMINISTRATIVA ENCERRADA EM 29/04/2022

1 - ASSUNTOS GERAIS:
A) Processo SEI Nº 0003935/2022-61

ATO GP Nº 08/2022

Dispõe sobre a criação e as atribuições da Diretoria de Coordenação Estratégica e da Diretoria de Expediente da Presidência.

Resultado: Referendado o Ato.

B) Processo SEI Nº 0003936/2022-14

RESOLUÇÃO Nº 03/2022

Identifica função de direção para fins de atribuição de pró-labore na forma que especifica.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as previstas no inciso II do artigo 3º da Lei Orgânica da Corte,

CONSIDERANDO as alterações estruturais promovidas pelo Ato GP nº 08/2022;

CONSIDERANDO o contido no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968; e

CONSIDERANDO o disposto no alínea "c" do inciso IV do artigo 114 c/c o inciso XV do artigo 27 e artigo 245, todos do Regimento Interno,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica a Presidência autorizada a conceder pró-labore ao servidor designado para o exercício da função de Diretor Técnico de Divisão, da Diretoria de Coordenação Estratégica, criada pelo Ato GP nº 08/2022, de valor correspondente à diferença apurada entre a referência do cargo que exerce e o da referência do cargo de direção.

Parágrafo único - O recebimento do pró-labore de que trata este artigo implica no efetivo exercício da função de direção, cessando automaticamente se o servidor, a qualquer título, deixar de exercê-la, salvo nos casos de férias nojo, gala, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde do servidor e licença especial para gestante.

Artigo 2º – A autorização disposta nesta Resolução tem caráter excepcional e subsistirá até a criação do cargo correspondente.

Artigo 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 29 de abril de 2022.

DIMAS RAMALHO – Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

EDGARD CAMARGO RODRIGUES

RENATO MARTINS COSTA

ROBSON MARINHO

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO