



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2015**

**TC-A-16701/026/11**

**A CONSELHEIRA CRISTIANA DE CASTRO MORAES, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais e na forma disposta no inciso XXIII do artigo 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

**CONSIDERANDO** a necessidade de formalizar os procedimentos de gestão, acompanhamento, comunicação e monitoramento dos objetivos e projetos estratégicos, com a finalidade de imprimir eficiência e eficácia à Gestão Estratégica desta Corte;

**CONSIDERANDO** que o Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, aprovado por Resolução, composto de Missão, Visão, Diretrizes, Mapa de Objetivos e Portfólio de Projetos é o documento que norteia a mencionada gestão por um período determinado de vigência;

**CONSIDERANDO** a importância dos projetos para a atuação do Tribunal, no suporte administrativo às suas ações finalísticas, no redesenho de seus procedimentos de controle voltados à concomitância e à apuração de resultados, na modernização da sua infraestrutura tecnológica, no desenvolvimento de soluções de apoio ao trabalho da fiscalização, na oferta de mecanismos preventivos e proativos de orientação e capacitação e na divulgação para a sociedade;

**CONSIDERANDO** que os projetos, em última instância, proporcionarão ao Tribunal alcançar seus resultados de forma mais eficiente, contribuindo para a sua missão de fiscalizar e orientar para o bom e transparente uso dos recursos públicos em benefício da sociedade.

Resolve baixar a presente **ORDEM DE SERVIÇO**:

### **1 DA ESTRUTURA DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

**1.1.** Para realizar as funções decorrentes da gestão estratégica ficam estabelecidas as seguintes instâncias decisórias, de coordenação e de execução:

**1.1.1.** O Comitê Estratégico, cuja composição é estabelecida na Resolução que aprova o Plano, é a instância decisória para questões relacionadas à execução do Plano Estratégico Institucional, com as seguintes atribuições:



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

- a. Indicar diretrizes e prioridades para alocação de recursos;
- b. Realizar, mensalmente, reunião de acompanhamento da implantação dos projetos estratégicos e deliberação sobre pendências, com representação, ao menos, de um integrante do Núcleo Gestor;
- c. Proceder às revisões do Plano Estratégico Institucional de molde a mantê-lo constantemente adequado à realidade de atuação do TCESP;
- d. Elaborar, anualmente, relatório de avaliação de cumprimento do plano para ser incorporado ao relatório de Atividades da Presidência;
- e. Encaminhar assuntos para a Presidência.

**1.1.2.** O Núcleo Gestor, cuja composição também é estabelecida na Resolução que aprova o Plano, com integrantes designados por Ato da Presidência, é instância de acompanhamento e apoio às atividades da Gestão Estratégica, em especial para:

- a. Estabelecer e manter sistema de acompanhamento dos indicadores e dos projetos estratégicos;
- b. Preparar as reuniões do Comitê Estratégico Institucional (agendamento, pautas e atas);
- c. Apoiar metodologicamente os responsáveis pelas categorias e respectivos grupos de trabalho.

**1.1.3.** Como instância de supervisão dos projetos, os responsáveis por categorias: Fiscalização, Administração, Transparência/Comunicação, Capacitação e Tecnologia da Informação, respectivamente, Secretário-Diretor Geral, do Diretor Geral de Administração, do Coordenador da Comunicação Social, do Coordenador da Escola Paulista de Contas Públicas e do Diretor do Departamento da Tecnologia da Informação, com as seguintes atribuições:

- a. Estabelecer a implantação dos projetos;
- b. Indicar os coordenadores dos projetos e respectivas equipes de trabalho, que poderão ser compostas por servidores de diversos setores, mediante prévio entendimento entre as áreas interessadas, assegurando a disponibilidade de tempo para a execução das tarefas e atividades quando não for possível realizá-las sem prejuízo das atribuições normais;
- c. Supervisionar a execução dos projetos;



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**1.1.4.** Para a execução dos projetos, serão responsáveis os coordenadores indicados na forma da alínea "b" do subitem anterior, com as seguintes atribuições:

- a. sugerir a equipe a ser alocada, que poderá, se for o caso, contar com representantes de todas as áreas envolvidas na sua realização;
- b. acompanhar as atividades do projeto garantindo a execução das atividades previstas na estrutura analítica de trabalho;
- c. promover a atualização dos dados necessários ao acompanhamento dos projetos no sistema informatizado;
- d. prestar contas ao Comitê Estratégico, quando solicitado, do andamento dos projetos sob sua coordenação.

## **2 DO ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

**2.1** O Comitê Estratégico deverá realizar, mensalmente, reuniões de acompanhamento do Plano Estratégico Institucional (R.A.E.s);

**2.2** A proposta de calendário das reuniões de acompanhamento do exercício seguinte será apresentada pelo Núcleo Gestor na última reunião do ano ao Coordenador do Comitê, para deliberação por seus membros;

**2.2.1** Periodicamente os coordenadores de projetos poderão ser convocados a apresentar a situação atualizada das atividades sob sua responsabilidade.

**2.2.2** Semestralmente haverá uma reunião do Comitê para tratar da avaliação dos objetivos estratégicos.

**2.2.3** Ao final do exercício será promovida uma reunião para apresentação do relatório de avaliação do cumprimento do plano, que também será incorporado ao Relatório de Atividades da Presidência.

**2.3** Propostas de assuntos e de atividades não previstas no Plano Estratégico devem ser encaminhadas pelos membros do Comitê ao Núcleo Gestor para inclusão na pauta, até o 2º(segundo) dia útil anterior à realização da reunião.



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**2.4** Verificada a existência de atividades em andamento não contempladas no planejamento estratégico, com possibilidade de impacto nos objetivos e projetos estratégicos, estas deverão ser trazidas na reunião de acompanhamento estratégico (RAE) subsequente a esta constatação, pelo respectivo responsável da categoria, para fins de incorporação no portfólio de projetos, obedecido o procedimento estabelecido no item 3.2.

**2.5** Serão encaminhados à Presidência, por meio do Conselheiro-Coordenador do Comitê Estratégico, os assuntos de interesse do Tribunal nos termos definidos nos artigos 26 e 27 do Regimento Interno.

**2.6** A no mínimo 180 (cento e oitenta) dias do encerramento de cada período de vigência do Plano Estratégico Institucional iniciar-se-á a sua revisão, por meio próprio ou mediante contratação de terceiros.

**2.6.1** A documentação permanente do Plano e de suas revisões será mantida num mesmo processo, a fim de preservar a história da gestão estratégica do TCESP.

**2.6.2** As contratações de terceiros e os respectivos pagamentos deverão ser tratados em autos específicos.

**2.7** As Resoluções, Atos Normativos Regulamentadores, Pautas, Atas das Reuniões e demais documentos serão mantidos em área exclusiva na Intranet do TCESP sendo esse o principal meio de comunicação da Gestão Estratégica.

### **3 DA GESTÃO DOS PROJETOS**

**3.1** Os projetos serão subdivididos pelas categorias: Fiscalização, Administração, Transparência/Comunicação, Capacitação e Tecnologia da Informação, supervisionados, respectivamente pelo Secretário-Diretor Geral, Diretor Geral de Administração, Coordenador da Comunicação Social, Coordenador da Escola Paulista de Contas Públicas e Diretor do Departamento da Tecnologia da Informação.

**3.2** A documentação de cada projeto estratégico será composta de Ficha de Cadastro e Planilha contendo a sua estrutura analítica do projeto, nos moldes dos Anexos I e II desta Ordem de Serviço;



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**3.3** Será adotado sistema de acompanhamento de projetos e indicadores de objetivos estratégicos, com o apoio do Departamento da Tecnologia da Informação - DTI, para fins de cadastramento e monitoramento.

**3.3.1** A responsabilidade pelo treinamento para utilização do sistema será do Núcleo Gestor com apoio do Departamento da Tecnologia da Informação e da Escola de Contas do TCESP.

**3.3.2** A responsabilidade pelo registro das informações relativas à execução para fins de acompanhamento é do respectivo coordenador do projeto.

**3.3.3** O cadastramento e habilitação dos participantes do projeto serão efetuados pelo Coordenador do Projeto mediante solicitação ao Núcleo Gestor, por meio de mensagem eletrônica, com a respectiva indicação do perfil de acesso ao sistema.

**3.3.4** Ocorrendo alteração na alocação da equipe do projeto o Coordenador do projeto efetuará prontamente as devidas atualizações e, se for o caso, processamento da revogação ou novo credenciamento.

**3.3.5** Cabe ao responsável pela categoria autorizar a abertura do projeto no sistema de gerenciamento adotado.

**3.3.6** Cabe ao Coordenador do projeto o preenchimento do cadastro do projeto e a elaboração de sua estrutura analítica de trabalho, conforme Anexos I e II a esta Ordem de Serviço.

**3.3.7** Concluído o cadastramento do projeto, esse será submetido ao responsável da categoria, que dará a autorização para o início dos trabalhos.

**3.4** As propostas com indicação dos recursos estimados para cada Projeto que compõe o Portfólio do TCESP, serão encaminhadas à Presidência, previamente à elaboração da proposta orçamentária anual.

**3.5** Cada projeto estratégico receberá uma autuação em "TC-A" específico.



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **4 DO PLANO DE COMUNICAÇÃO**

A Coordenadoria de Comunicação Social é responsável:

**4.1** pela divulgação na Internet das informações da Gestão Estratégica relativos à Missão, Visão e Mapa Estratégico e demais documentos.

**4.2** Periodicamente será dada ampla divulgação dos projetos e de sua execução aos servidores do Tribunal por meio da Intranet.

**5** Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

G.P., em 09 de dezembro de 2015.

**CRISTIANA DE CASTRO MORAES**  
Presidente