

PLANO ANUAL 2020

ASSESSORIA JURÍDICA DE CONTROLE EXTERNO (AJCE)

EQUIPE

Egle dos Santos Monteiro - Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo
Sandro Marcello Costa Mongelli - Assessor Subchefe de Controle Externo
Ana Flora de Toledo Cesar - Assessora de Controle Externo
Anne Tobos Melnikoff - Agente de Fiscalização
Carla Pinheiro Silva - Auxiliar Técnico de Fiscalização
Daniel Régis e Silva - Agente de Fiscalização
Diana Campos Dahdal - Agente de Fiscalização
Emerson Ferreira Lima - Assessor de Gabinete I
Fernanda Spósito Roxo Picanço - Assessora de Gabinete I
Karina Houat Harb - Assessora de Controle Externo
Luciane de Carvalho França Nadalino - Assessora de Controle Externo
Márcio de Arruda Silveira - Assessor de Secretaria II
Maria Cândida da Silva - Assessora de Controle Externo
Maria Fernanda Pessatti de Toledo - Assessora de Secretaria II
Maristela Brandão Vilela - Agente de Fiscalização
Marli Vicente de Lima - Assessora de Controle Externo
Mônica Hanashiro Sakaguchi - Analista
Newton Antônio Pinto Bordin - Assessor de Controle Externo
Paulo Antonio Carvalho Junyor - Agente de Fiscalização
Rita Salete Pavão de Carvalho Valle - Assessora de Secretaria I
Roberto Figueiredo Costa - Assessor de Gabinete I da Escola de Contas
Susana Hanaoka Frate 565 - Auxiliar Técnico de Fiscalização
Valéria Cristiane Figueiredo - Assessora de Controle Externo

Expediente:

Fabrício de Mendonça; Maria da Luz Gonçalves Inoue; e Maria José Miranda Santos;

Estagiários: Guilherme F. Burlamaqui; Iasmine L. C. Vicente; Paloma M. Vilela (direito) e Juan Pablo da Rocha Gonçalves (nível médio).

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AJCE – Assessoria Jurídica de Controle Externo

CP – Coordenadoria Processual

EGC – Escola de Gestão e Contas

EMPP – Escritório de Monitoramento de Processos e Projetos

GRT – Gestão das Relações do Trabalho

IMP – Assessoria de Imprensa

JURIS – Comissão de Jurisprudência

LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

NGG – Núcleo de Governança e Gestão

NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação

SA – Subsecretaria Administrativa

SFC – Subsecretaria de Fiscalização e Controle

SG – Secretaria Geral

SSG – Subsecretaria Geral

TAG – Termo de Ajustamento de Gestão

TCMSP – Tribunal de Contas do Município de São Paulo

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	7
1.1. Descrição da unidade e fundamento legal	7
1.2. Competências	7
Regulamento Interno da Secretaria Geral:	7
Art. 18 – Compete à Assessoria Jurídica de Controle Externo:	7
I – elaborar pareceres jurídicos conclusivos nos feitos e expedientes que lhe forem encaminhados;	7
II – assessorar o Secretário Geral, opinando e emitindo parecer técnico, inclusive nas questões internas do Tribunal;	7
III – participar de equipes multidisciplinares, por designação do Secretário Geral, produzindo pareceres e relatórios na área de sua qualificação profissional;	8
IV – realizar estudos e responder a consultas jurídicas formuladas por Conselheiro ou pelo Presidente;	8
V – redigir minutas de Instruções, Resoluções e outros, no âmbito do Tribunal;	8
VI – integrar comissões internas por designação do Senhor Presidente, após indicação do Secretário Geral.	8
VII – apreciar as minutas de editais e de contratos elaborados pela Comissão de Licitações e pelo Pregoeiro, anotando as alterações devidas, antes da abertura do respectivo certame.	8
1.3. Organograma	8
2. ATIVIDADES INTERNAS À UNIDADE	9

2.1. Atividades Rotineiras9

As atividades rotineiras da AJCE correspondem ao cumprimento das diferentes atribuições constantes do art. 19 do Regulamento Interno da Secretaria Geral, acima reproduzido.9

Nesse aspecto, verifica-se que esta Assessoria Jurídica não atua, rotineiramente, apenas mediante a elaboração de pareceres relacionados a processos de controle externo, ou no acompanhamento de eventuais processos judiciais; colaborando, ativamente, para o aperfeiçoamento do exercício da *função* constitucionalmente atribuída a esta E. Corte de Controle Externo.9

2.2. Projetos9

- Grupo de estudos sobre sustentabilidade e licitações sustentáveis;.....9
- Grupo de estudos sobre prescrição no âmbito de processos de controle externo;....9
- Grupo de estudos sobre terceirização;9
- Manutenção de *link* da AJCE na intranet do TCMSP;9
- Organização de eventos “Breves relatos”, com o objetivo de se provocarem discussões sobre temática específica, abordada em processo que tenha tramitado pela AJCE;9
- Manutenção e organização de Precedentes, com a busca de uniformização de entendimentos no âmbito da AJCE;.....9
- Seleção de Pareceres e de Estudos para divulgação no site;.....9
- Apresentação de sugestões de súmulas de jurisprudência;.....9
- Projeto de estágio para estudantes de Direito.....9

3. AÇÕES, PROJETOS E PROGRAMAS EM 202010

3.1. Como unidade responsável.....	12
3.2. Como unidade envolvida	15
Egle dos Santos Monteiro	22

1. INTRODUÇÃO

1.1. Descrição da unidade e fundamento legal

A formatação atual da Assessoria Jurídica de Controle Externo (AJCE) decorre das alterações implementadas pela Lei nº 13.877/04, que a estabeleceu, no art. 6º, inciso III, como unidade integrante da Secretaria Geral (SG).

Destaque-se que o Anexo I de referida Lei estabelece a previsão dos cargos de Assessores Jurídicos Chefe e Subchefe de Controle Externo, cujas atribuições são detalhadas no Anexo VIII.

O Regulamento Interno da Secretaria Geral também dispõe pormenorizadamente a respeito da atuação e das competências da AJCE e dos Assessores Jurídicos Chefe e Subchefe de Controle Externo, nos arts. 17 a 20.

Em relação à Comissão de Jurisprudência, embora esteja formalmente submetida a esta AJCE, permitimo-nos remeter à manifestação que será apresentada por referida Unidade, no âmbito da elaboração de seu Plano Anual.

1.2. Competências

Regulamento Interno da Secretaria Geral:

Art. 18 – Compete à Assessoria Jurídica de Controle Externo:

- I – elaborar pareceres jurídicos conclusivos nos feitos e expedientes que lhe forem encaminhados;
- II – assessorar o Secretário Geral, opinando e emitindo parecer técnico, inclusive nas questões internas do Tribunal;

III – participar de equipes multidisciplinares, por designação do Secretário Geral, produzindo pareceres e relatórios na área de sua qualificação profissional;

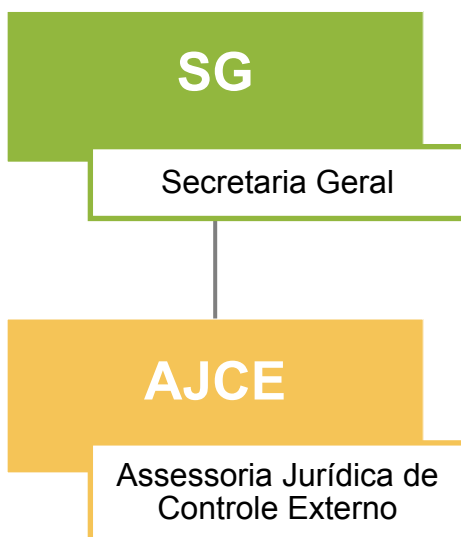
IV – realizar estudos e responder a consultas jurídicas formuladas por Conselheiro ou pelo Presidente;

V – redigir minutas de Instruções, Resoluções e outros, no âmbito do Tribunal;

VI – integrar comissões internas por designação do Senhor Presidente, após indicação do Secretário Geral.

VII – apreciar as minutas de editais e de contratos elaborados pela Comissão de Licitações e pelo Pregoeiro, anotando as alterações devidas, antes da abertura do respectivo certame.

1.3. Organograma



2. ATIVIDADES INTERNAS À UNIDADE

2.1. Atividades Rotineiras

As atividades rotineiras da AJCE correspondem ao cumprimento das diferentes atribuições constantes do art. 19 do Regulamento Interno da Secretaria Geral, acima reproduzido.

Nesse aspecto, verifica-se que esta Assessoria Jurídica não atua, rotineiramente, apenas mediante a elaboração de pareceres relacionados a processos de controle externo, ou no acompanhamento de eventuais processos judiciais; colaborando, ativamente, para o aperfeiçoamento do exercício da *função* constitucionalmente atribuída a esta E. Corte de Controle Externo.

2.2. Projetos

- Grupo de estudos sobre sustentabilidade e licitações sustentáveis;
- Grupo de estudos sobre prescrição no âmbito de processos de controle externo;
- Grupo de estudos sobre terceirização;
- Manutenção de *link* da AJCE na intranet do TCMSP;
- Organização de eventos “Breves relatos”, com o objetivo de se provocarem discussões sobre temática específica, abordada em processo que tenha tramitado pela AJCE;
- Manutenção e organização de Precedentes, com a busca de uniformização de entendimentos no âmbito da AJCE;
- Seleção de Pareceres e de Estudos para divulgação no site;
- Apresentação de sugestões de súmulas de jurisprudência;
- Projeto de estágio para estudantes de Direito.

3. AÇÕES, PROJETOS E PROGRAMAS EM 2020

O Plano Setorial 2020-2021 reflete as linhas orientativas captadas durante o processo de planejamento, que, ao serem cotejadas com as prioridades elencadas pelos gestores em um amplo debate no âmbito do Grupo de Trabalho Planejamento Estratégico (GTPE), recomendaram as intervenções necessárias para a concretização dos objetivos e das iniciativas pactuados.

Aquele documento traduziu as linhas gerais do planejamento em intervenções a serem desenvolvidas pelas unidades envolvidas, sob a coordenação de uma unidade responsável, além de ter apresentado, para cada intervenção, o prazo para conclusão, a descrição de seu escopo, a justificativa para sua efetivação, os indicadores de desempenho e as respectivas metas que demonstrarão se sua realização produziu os efeitos esperados.

Assim, cada intervenção possui sua importância estratégica, sendo classificada em uma das seguintes espécies:

- **Ações:** são intervenções de curta duração, de baixo ou médio grau de complexidade e demandam poucas ações específicas;
- **Projetos:** são intervenções de média ou longa duração, de médio ou alto grau de complexidade, demandam diversas ações específicas e ocorre a entrega de produto(s) final(is);
- **Programas:** são intervenções de alto grau de complexidade, demandam diversas ações específicas e o próprio programa institucionalizado e perene é o produto final. Os programas também podem representar um conjunto de projetos com pertinência temática e unidade responsável comum.

O presente Plano Anual é uma decorrência lógica do Plano Setorial 2020-2021 e delineia a operacionalização das intervenções sob a responsabilidade da AJCE que terão seu desenvolvimento iniciado neste ano.

Os documentos anexos apresentam a “Declaração de Escopo” de cada ação, projeto e programa, explicitando os seguintes elementos fundamentais:

- **Patrocinador:** Geralmente é o gestor da unidade responsável. Atua como árbitro de conflitos e influencia nos destinos gerais da intervenção, aprovando o seu início, as mudanças necessárias e promovendo o aceite das entregas e dos produtos finais.
- **Gerente:** Usualmente é um servidor vinculado à unidade responsável. Atua como encarregado da operacionalização da intervenção e, portanto, deve ter conhecimento sobre o produto final pretendido e disponibilidade de tempo suficiente para a condução dos trabalhos. É responsável por coordenar as atividades em equipe, gerenciar os recursos necessários, coletar, medir e disseminar as informações sobre o andamento da intervenção e assegurar o atingimento do objetivo final pretendido.
- **Equipe:** A equipe de uma intervenção é composta por servidores das unidades envolvidas.
- **Etapas de desenvolvimento:** Devem ser definidas as etapas de desenvolvimento da intervenção, evitando-se etapas muito extensas ou muito complexas, de forma a facilitar um monitoramento concomitante.
- **Entregáveis:** Cada etapa é caracterizada pela elaboração de um documento (relatório, memória, conjunto de outros documentos, etc), que materializa os trabalhos realizados na etapa correspondente.
- **Datas estimadas de conclusão:** Para cada etapa, deve ser estimada a data de sua conclusão, sendo que a data para estabelecida para a última etapa será a data da conclusão da intervenção. Desta forma, o detalhamento das etapas colabora para uma melhor estimativa sobre a duração da intervenção.

As declarações de escopo integrantes deste Plano Anual são as emissões iniciais e, portanto, sempre que for preciso efetuar qualquer alteração no escopo da intervenção

durante seu desenvolvimento, o gerente da intervenção deverá emitir uma nova versão da “Declaração de Escopo” evidenciando as modificações e a concordância do patrocinador.

Nos tópicos subsequentes serão apresentadas, respectivamente, as intervenções cuja unidade responsável é a AJCE e as intervenções em que a AJCE integra o rol de unidades envolvidas, sem ser unidade responsável.

3.1. Como unidade responsável

Projeto	
Matriz de instrução de procedimentos administrativos de Ouvidoria	
Unidade responsável	AJCE
Unidades envolvidas	SG, SSG (CP), SFC, AJCE e Ouvidoria
Descrição	Justificativa
<p>O projeto pretende estabelecer critérios para o encaminhamento das demandas recebidas no TCM pela Ouvidoria, em observância aos princípios de governança.</p> <p>Por meio de um grupo de estudos, serão elaborados estudos e minuta de instrumento de normatização e de uniformização para os encaminhamentos dos diferentes procedimentos administrativos de Ouvidoria, inclusive possíveis decorrências daquelas solicitações que possuam conexão com as atividades de controle externo.</p>	<p>A Ouvidoria é importante canal de abertura dos Tribunais de Contas a diferentes demandas da sociedade, especialmente quanto à prestação de serviços públicos e quanto ao acesso à informação.</p> <p>Essa atuação não se confunde com o exercício típico do controle externo – seja ele iniciado por Conselheiro, ou mediante Representação –, que possui requisitos específicos para o início dos diferentes processos de fiscalização, não sendo, via de regra, iniciados por provocação da Ouvidoria.</p> <p>Nesse sentido, deve-se ressaltar a necessidade de estabelecer as diferenças conceituais e os limites entre as demandas de controle externo e aquelas puramente de Ouvidoria, bem como para evitar que esta última seja usada indevidamente, diante da notória ausência de pressupostos rígidos que, por outro lado, regem os procedimentos de fiscalização e auditoria.</p> <p>Nesse contexto, é importante dar tratamento adequado aos procedimentos administrativos de Ouvidoria que possuam conexão com as atividades de controle externo, para que se garanta o atendimento de prazos legais de fornecimento de informações – seja relacionada à Lei Federal nº 12.527/11 ou à Lei Federal nº 13.460/17.</p>
Prazo	2021

Indicador	1) Aprovação de normativo disciplinando o encaminhamento dos procedimentos administrativos recebidos pela Ouvidoria que apresentem conexão com processos de controle externo. 2) Percentual das demandas recebidas pela Ouvidoria que receberam o tratamento de acordo com os preceitos do normativo.
Meta	1) Normativo disciplinando o encaminhamento dos procedimentos administrativos recebidos pela Ouvidoria que apresentem conexão com processos de controle externo aprovado até junho de 2021. 2) 100% das demandas recebidas pela Ouvidoria com tratamento de acordo com os preceitos do normativo em 2021.

Programa Acordos Administrativos	
Unidade responsável	AJCE
Unidades envolvidas	Gabinetes, SG, SFC e AJCE
Descrição	Justificativa
<p>O “Programa de Acordos Administrativos” tem por objetivo possibilitar a este E. Tribunal de Contas a dar tratamento juridicamente adequado a instrumentos oriundos de consensualismo no âmbito da administração pública.</p> <p>Inicialmente, o presente Programa tem a previsão de realização de dois Projetos distintos.</p> <p>Por meio do Projeto de “Implementação dos Termos de Ajustamento de Gestão (TAG) no Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP)”, será constituído Grupo de Estudos para a elaboração de contraminuta de Resolução disciplinadora de TAGs no âmbito desta E. Corte de Contas.</p> <p>O Projeto de “Acordo de Leniência” tem por objetivo a elaboração de proposta de normatização acerca da atuação do Tribunal no controle externo de acordos de leniência firmados pela Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo.</p> <p>A relevância da temática permite que outros projetos sejam posteriormente agregados ao presente Programa, inclusive por meio de ações sob a responsabilidade de outras unidades – ex.: estabelecimento de Manual de monitoramento da implementação dos acordos.</p>	<p>A solução de controvérsias por meio de instrumentos de consensualidade é uma realidade jurídica que não mais se restringe a aspectos de Direito Privado. Nesse sentido, há diversas normas recentes que favorecem a autocomposição e a heterocomposição no âmbito do Direito Administrativo, como as leis referentes a arbitragem (Lei Federal nº 9.307/96, com alterações da LF 13.129/15), a mediação com a administração pública (LF 13.140/15) e as alterações implementadas na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) pela LF nº 13.655/18.</p> <p>Em relação aos Termos de Ajustamento de Gestão, trata-se de instituto inserido no contexto de ampliação do consensualismo nas decisões administrativas, que pressupõe a ocorrência de maior efetividade das deliberações emanadas da participação dos interessados.</p> <p>Há amparo constitucional (CF 71, IX) e legal (LINDB 26) para que os Tribunais de Contas celebrem TAG com a administração pública e homologuem TAG que lhes sejam submetidos.</p> <p>Nesse sentido, para que este E. Tribunal de Contas passe a fazer uso desse importante instituto, seria pertinente o aprofundamento de estudos e de modelagens que regulamentassem a implementação e que disciplinassem o acompanhamento da efetivação do conteúdo de TAG.</p> <p>Quanto aos acordos de leniência, tendo em vista as previsões contidas nos artigos 16 e 17 a Lei nº</p>

	<p>12.846/2013, que dispõem sobre a possibilidade de a Administração Pública firmar acordos de leniência com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos ilícitos previstos na respectiva legislação, faz-se necessário o desenvolvimento do papel do Tribunal nos acordos de leniência firmados pelo Município, com a consequente elaboração de proposta de normatização.</p> <p>Nesse contexto, verifica-se a amplitude e a premência da temática dos acordos administrativos, a qual pode ensejar a implementação de outras ações e de outros projetos, a serem oportunamente desenvolvidos no âmbito deste Programa.</p>
Prazo	<p>2021</p> <p>Prazo por projeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TAGs: 2020. • Acordos de Leniência: 2021.
Indicador	<p><u>Indicadores gerais:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aprovação de normativo (Ordem Interna, Portaria ou Resoluções) pelo Tribunal disciplinando a matéria objeto do Projeto; 2) Existência de processo de controle externo em que o normativo tenha sido aplicado. <p><u>Indicadores específicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Projeto TAG: 3) Existência de processo de controle externo em que se ventile a hipótese de celebração de TAG.
Meta	<ul style="list-style-type: none"> • Projeto TAG: <ol style="list-style-type: none"> 1) Resolução aprovada pelo Tribunal Pleno disciplinando a matéria até dezembro de 2020; 2) 1 TAG celebrado no âmbito deste Tribunal de Contas até dezembro de 2021. 3) 1 processo de controle externo em que se ventile a hipótese de celebração de TAG até dezembro de 2020. • Projeto Acordo de Leniência: <ol style="list-style-type: none"> 1) Resolução aprovada pelo Tribunal Pleno disciplinando a matéria até junho de 2021; 2) 1 processo de controle externo de análise de acordos de leniência até dezembro de 2021.

Ação	
Estudo de impacto da Lei Geral de Proteção de Dados	
Unidade responsável	AJCE
Unidades envolvidas	Presidência, Gabinetes, SG, SFC, AJCE, NTI e EGC
Descrição	Justificativa
A ação consiste na elaboração de manual de boas práticas, ou instrumento análogo, para o tratamento de dados pessoais no âmbito deste TCMSP, a partir dos trabalhos desenvolvidos por um Grupo de Estudos para avaliar os impactos da LGPD no Tribunal e em sua esfera de atuação.	O projeto em questão se faz necessário haja vista a proximidade da entrada em vigor da Lei nº 13.709/2018, cujo estudo deverá ser realizado sob os seguintes enfoques: (a) tratamento da base de dados pertencentes ao TCM; (b) triagem e manipulação dos dados advindos de procedimentos de fiscalização; e (c) análise dos impactos da LGPD

	Após a conclusão, o instrumento contendo as boas práticas será veiculado por meio de normativo oportunamente aprovado.	na manipulação dos dados enquanto patrimônio da Administração, no âmbito das competências constitucionais do Tribunal.
Prazo	2020	
Indicador	1) Aprovação de normativo com as boas práticas recomendadas pelo grupo de estudo.	
Meta	1) Normativo com as boas práticas recomendadas pelo grupo de estudo aprovada até agosto de 2020.	

3.2. Como unidade envolvida

Projeto Nova Regulamentação de Adiantamentos	
Unidade responsável	SG
Unidades envolvidas	SG, SFC, AJCE e SA
Descrição	Justificativa
<p>O projeto pretende elaborar o novo regulamento para o regime de adiantamento a servidores no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.</p> <p>As unidades envolvidas definirão procedimentos administrativos atualizados, aderentes aos princípios balizadores do sistema de controle interno institucional, em observância a métodos de trabalho eficientes e eficazes.</p> <p>O resultado final do projeto será a minuta de Ordem Interna sobre o assunto, a ser encaminhada à Presidência deste Tribunal de Contas.</p>	<p>O atual regulamento para o regime de adiantamento – Ordem Interna nº 06/2008 – está vigente há mais de onze anos e carece de atualizações que confirmem mais eficiência e eficácia à sistemática de controle interno adotada, adequando-a às diretrizes emanadas pela Superior Administração, à legislação aplicável e às novas ferramentas de trabalho adotadas pela organização na condução da sua missão institucional.</p>
Prazo	2020
Indicador	1) Aprovação da Ordem Interna com a nova regulamentação de adiantamentos pela Presidência. 2) Percentual de processos de adiantamento individualizados e autuados como eletrônicos no sistema e-TCM. 3) Percentual de diárias pagas por meio de depósitos em contas-correntes, definidas nos respectivos processos de adiantamento. 4) Percentual de despachos decisórios de análise dos processos de adiantamento publicados no Diário Oficial da Cidade (DOC), após a fase recursal.
Meta	1) Ordem Interna com a nova regulamentação de adiantamentos aprovada pela Presidência até junho de 2020. 2) 100% dos processos de adiantamento individualizados e autuados como processo eletrônico no sistema e-TCM. 3) 100% das diárias pagas por meio de depósitos em contas-correntes, definidas nos respectivos processos de adiantamento. 4) 100% dos despachos decisórios de análise dos processos de adiantamento publicados no Diário Oficial da Cidade (DOC), após eventual fase recursal.

Projeto Regulamentação da concessão e fruição de férias	
Unidade responsável	SG
Unidades envolvidas	SG, AJCE e SA
Descrição	Justificativa
<p>O projeto pretende atualizar a regulamentação referente à concessão de férias e fruição de períodos vencidos e acumulados, relativas aos servidores do TCMSP.</p> <p>A Secretaria Geral, com a colaboração das diversas unidades, elaborará uma minuta da nova regulamentação.</p> <p>O produto final do projeto será a regulamentação aprovada.</p>	<p>A atual regulamentação das férias dos servidores do Tribunal é datada do ano de 2004 (Resolução 05/2004, alterada pela Resolução 03/2008, e Ordem Interna 07/2004), necessitando de atualizações, em especial quanto ao procedimento de indeferimento de férias e de fruição de férias acumuladas para fins de melhor atendimento à legislação que rege à matéria.</p>
Prazo	2020
Indicador	1) Percentual dos servidores que reduziram o saldo acumulado de férias.
Meta	<p>1.1) Estabelecer uma linha de base sobre a redução do saldo acumulado de férias até dezembro de 2020.</p> <p>1.2) A partir da linha de base, estabelecer metas para os próximos anos.</p>

Projeto Concurso público 2020	
Unidade responsável	SG
Unidades envolvidas	SG, SFC, AJCE, SA, GRT e NTI
Descrição	Justificativa
<p>O projeto trata da realização de Concurso Público para preenchimento de cargos efetivos vagos no âmbito do TCMSP.</p> <p>O Projeto conta com a formação de comissão interna, especialmente designada, para a definição do quantitativo de cargos a serem preenchidos de forma imediata e para a formação de Cadastro de Reserva para atendimento das novas demandas.</p> <p>A comissão também é responsável pela análise das propostas das empresas interessadas em executar o concurso e pelo acompanhamento da realização do certame.</p> <p>O Edital foi publicado no início de março, prevendo duas etapas: aplicação de provas objetivas e discursivas; e curso de formação.</p>	<p>Em face do volume de aposentadorias concedidas e previstas de servidores efetivos, diversas unidades do Tribunal apresentam ou poderão apresentar dificuldades para o desempenho de suas atribuições por carência de pessoal, tornando-se necessária a realização do Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos.</p> <p>Ademais, é crescente a demanda por servidores de nível médio que tenham conhecimentos em tecnologia da informação e que estejam preparados para ocuparem os cargos de chefia existentes (funções gratificadas) em diversas unidades, não exclusivos de agente de fiscalização, conforme previsto na Lei nº13.877/2004.</p>

Após a homologação do resultado do concurso, etapa final no âmbito deste Plano Setorial, os candidatos devem ser nomeados de acordo com a demanda das áreas do TCMSP e as possibilidades orçamentárias.	
Prazo	2020
Indicador	1) Nomeação dos candidatos aprovados em relação às vagas imediatas ofertadas pelo edital. 2) Percentual de atendimento da demanda por servidores de nível médio com formação em tecnologia da informação. 3) Percentual de atendimento às unidades com demanda por servidores de nível médio preparados para ocupar cargos de chefia. 4) Quantidade de cargos de nível superior vagos.
Meta	1) 12 candidatos nomeados até janeiro de 2021. 2) 70% da demanda por servidores de nível médio com formação em tecnologia da informação atendida até junho de 2021. 3) 100% das unidades com demanda por servidores de nível médio preparados para ocupar cargos de chefia atendidas até junho de 2021. 4) Ausência de cargos vagos de nível superior.

Programa Capacidade de desenvolvimento de software	
Unidade responsável	NTI
Unidades envolvidas	Presidência, SG, AJCE e NTI
Descrição	Justificativa
Ampliação da capacidade de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados pelo NTI por meio de contratação de empresas especializadas para auxiliarem nossa equipe técnica e/ou comissionamento de outros profissionais junto à Prefeitura do Município de São Paulo.	Diante da grande demanda por soluções tecnológicas provenientes das mais diversas unidades do TCMSP, o NTI expandirá a sua capacidade em oferecer respostas.
Prazo	2020
Indicador	1) Ampliação da capacidade de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados em horas/homem.
Meta	Para 2020: 1.1) Capacidade de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados ampliada em 30%. Para 2021: 1.2) Capacidade de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados ampliada em 30%.

Projeto Mesa Técnica	
Unidade responsável	SG
Unidades envolvidas	Gabinetes, SG, SFC e AJCE

Descrição	Justificativa
<p>A Mesa Técnica consiste em reunião de trabalho entre representantes do controle externo e agentes e servidores de órgãos e entidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, em matérias de destacada relevância ou de alto grau de complexidade.</p> <p>O projeto, desenvolvido pela Secretaria Geral, Assessoria Jurídica de Controle Externo e Subsecretaria de Fiscalização e Controle, sob supervisão direta da Presidência, terá como etapa final a minuta para regulamentação do instituto.</p>	<p>A realização da Mesa Técnica tem por objetivo tornar ainda mais eficiente e efetivo o desempenho do controle externo exercido pelo Tribunal, facilitando a busca de informações técnicas e outros elementos necessários aos esclarecimentos e/ou eventual superação de matérias controvertidas junto aos jurisdicionados, podendo ser obtidos ganhos também no que tange à celeridade processual</p>
Prazo	2020
Indicador	1) Aprovação da regulamentação sobre Mesa Técnica.
Meta	1) Regulamentação sobre Mesa Técnica aprovada em 2020.

Projeto Matriz de responsabilização	
Unidade responsável	SFC
Unidades envolvidas	Gabinetes, SG, SFC e AJCE
Descrição	Justificativa
<p>O projeto pretende definir critérios para elaboração de matriz de responsabilização nos relatórios de auditoria, a fim de que as condutas sejam devidamente individualizadas e os responsáveis corretamente identificados.</p> <p>Para isso, foi instituído um grupo de estudos, conforme protocolo 7739/2018, que tem como atribuição, dentre outros, a padronização por parte das coordenadorias do apontamento dos responsáveis nos relatórios de fiscalização.</p> <p>O produto final é uma matriz que constará como um item nos relatórios de fiscalização de forma que para cada conclusão haja uma linha específica para a identificação de seus responsáveis, conforme proposto pelo relatório do grupo de estudos.</p>	<p>Atualmente existe dificuldade em individualizar a conduta irregular do responsável de acordo com critérios uniformes previamente estabelecidos pelo TCMSP.</p> <p>Os critérios atualmente utilizados por SFC não propiciam a correta identificação das condutas irregulares.</p> <p>Assim, busca-se a identificação das condutas com base no nexo de causalidade, levando-se em conta o comportamento do agente (comissivo ou omissivo) e a irregularidade (achado).</p>
Prazo	2020
Indicador	1) Percentual de tipos de Fiscalização com Matriz de Responsabilização implementada. 2) Percentual de auditores de controle externo treinados na utilização e preenchimento correto da Matriz de Responsabilização. 3) Percentual de Unidades da PMSP cujos responsáveis participaram de workshop sobre a Matriz de Responsabilização.
Meta	1) 50% dos tipos de fiscalização com Matriz de Responsabilização implementada até dezembro de 2020.

- 2) 100% dos auditores de controle externo treinados na utilização e preenchimento correto da Matriz de Responsabilização até dezembro de 2020.
- 3) 100% das Unidades da PMSP cujos responsáveis tenham participado de workshop sobre a Matriz de Responsabilização.

Projeto
Controle Prévio de Licitações

Unidade responsável	SG
Unidades envolvidas	Gabinetes, SG, SFC e AJCE
Descrição	Justificativa
<p>O projeto visa regulamentar o controle prévio de processos de desestatização realizados pela Administração Pública municipal, compreendendo as privatizações de empresas, as concessões e permissões de serviço público e as contratações das Parcerias Público-Privadas (PPP).</p> <p>O controle prévio de licitações consiste na análise de dados e minutas encaminhados ao Tribunal pelos órgãos gestores dos processos de desestatização com antecedência em relação à data prevista para a publicação do edital, permitindo ao Tribunal atuar de maneira tempestiva e em consonância com o princípio da segurança jurídica, conforme a relevância, a materialidade e o risco, além de conferir prazo adequado para análise de acordo com a complexidades dos projetos.</p> <p>A minuta de regulamentação será elaborada por grupo de estudos constituído para esse fim, mediante pesquisas das melhores práticas adotadas nos demais Tribunais de Contas, tendo como referência a Instrução Normativa nº 81/2018 do TCU e a Instrução Normativa nº 122/2016, do TCE-PR.</p> <p>A fase final para implementação do projeto é a apresentação de minuta de resolução a ser submetida ao colegiado.</p>	<p>Em razão da aprovação do Plano Municipal de Desestatização pela Lei Municipal nº 16.703/17 e da relevância social e financeira dos processos de privatização de empresas estatais, de concessão e permissão de serviço público e de contratação de Parcerias Público-Privadas, impõe-se estabelecer procedimentos a serem seguidos tanto pela Administração Municipal como pelo Tribunal, com o objetivo de trazer maior eficiência e efetividade ao controle externo e à própria atividade administrativa.</p> <p>A devida programação e a antecipação do controle propiciam o aperfeiçoamento dos projetos antes da abertura das licitações, conferindo maior segurança jurídica a todos os envolvidos, mediante uma análise tempestiva, com acesso a todas as informações necessárias e em consonância com o princípio do planejamento.</p>
Prazo	2020
Indicador	<ol style="list-style-type: none"> 1) Aprovação de resolução que regulamenta o controle prévio de processos de desestatização realizados pela Administração Pública municipal. 2) Percentual de servidores capacitados nas unidades envolvidas com o tema. 3) Apresentação sobre o normativo para representantes das unidades jurisdicionadas envolvidas em processos de desestatização.
Meta	<ol style="list-style-type: none"> 1) Resolução que regulamenta o controle prévio de processos de desestatização realizados pela Administração Pública municipal aprovada até outubro de 2020. 2) Pelo menos 30% dos servidores das unidades envolvidas com o tema capacitados até novembro de 2020.

- 3) Apresentação sobre o normativo para representantes das unidades jurisdicionadas envolvidas em processos de desestatização realizada até novembro de 2020.

Projeto Tomada de Contas	
Unidade responsável	SG
Unidades envolvidas	SG, SFC e AJCE
Descrição	Justificativa
<p>O projeto pretende desenvolver regulamentação dos procedimentos necessários à realização da Tomada de Contas no âmbito do TCMSP.</p> <p>Estudos preliminares foram desenvolvidos pela AJCE e pela SG, com a elaboração de proposta para regulamentação da matéria, encaminhadas para ciência e manifestação da Subsecretaria de Fiscalização e Controle e dos Conselheiros. (TC/001634/2016).</p> <p>Para o aprofundamento da discussão, será necessária a constituição de grupo de estudos, envolvendo todas as áreas que se manifestam nos processos de controle externo, com ênfase na participação dos gabinetes.</p> <p>O grupo de estudos, além de pesquisas sobre o tema em outros tribunais, deverá desenvolver, como produto final da intervenção, minuta de resolução que regulamente o processo de Tomada de Contas, a ser submetida ao Pleno do TCMSP.</p>	<p>O procedimento de Tomada de Contas, atividade típica das Cortes de Contas, é previsto nos arts.79 a 84 do Regimento Interno do TCMSP, porém, não se encontra regulamentado, gerando dúvidas quanto à sua utilização e os procedimentos que devem ser adotados. Com a regulamentação, objetiva-se qualificar o processo de controle externo no que tange a apuração de prejuízos ao erário, com a liquidação dos débitos, bem como com a indicação do(s) responsável(is). Ademais, a regulamentação favorecerá o aspecto relacionado à constituição da decisão do Tribunal como título executivo, conforme previsto na Constituição Federal de 1988</p>
Prazo	2020
Indicador	<p>1) Aprovação de resolução que regulamente o processo de Tomada de Contas.</p> <p>2) Percentual de servidores capacitados nas unidades envolvidas com o tema (agentes de fiscalização, servidores da Coordenadoria Processual, assessores da AJCE, SG e Gabinetes).</p>
Meta	<p>1) Resolução que regulamente o processo de Tomada de Contas aprovada até novembro de 2020.</p> <p>2.1) Pelo menos 30% dos servidores da SFC e da Coordenadoria Processual capacitados até março de 2021.</p> <p>2.2) 100% dos assessores da AJCE e da SG capacitados até março de 2021.</p> <p>2.3) 50% dos assessores lotados em Gabinetes capacitados até março de 2021.</p>

Projeto Procedimentos de contratação	
Unidade responsável	SA
Unidades envolvidas	SG, AJCE, SA e NGG

Descrição		Justificativa
<p>O projeto pretende estabelecer fluxos e procedimentos padronizados para instruir os processos administrativos do TCMSP referentes a aquisições de bens e serviços, desde a requisição inicial feita pela unidade solicitante até a efetiva contratação.</p> <p>O projeto terá como produto final a normatização dos fluxos e procedimentos a serem adotados pelas unidades que atuam nos processos de contratação.</p>		A ausência de fluxo previamente estabelecido para todas as contratações do TCMSP, seja por dispensa de licitação (art. 24, II da Lei nº 8.666/93), inexigibilidade (art. 25 da lei nº 8.666/93) ou licitação, acarreta, por vezes, retrabalhos, tramitações equivocadas e morosidade em todo o processo de contratação.
Prazo	2020	
Indicador	1) Percentual de processos administrativos referentes a aquisições de bens e serviços que adotaram a normatização.	
Meta	<p>Para 2020:</p> <p>1.1) 90% dos processos administrativos referentes a aquisições de bens e serviços que adotaram a normatização.</p> <p>Para 2021:</p> <p>1.2) 95% dos processos administrativos referentes a aquisições de bens e serviços que adotaram a normatização.</p>	

Projeto		
Criação da Unidade de Jurisprudência		
Unidade responsável	JURIS	
Unidades envolvidas	SG, AJCE e JURIS	
Descrição		Justificativa
<p>O projeto tem como escopo a criação da Unidade de Jurisprudência a partir da edição de um ato normativo.</p> <p>A unidade será responsável pela organização, consolidação, divulgação e atualização das decisões proferidas pelo TCMSP, entre outras atividades.</p>		É necessária a institucionalização, regulamentação e definição das atribuições da Unidade de Jurisprudência, tendo em vista que sua atividade, atualmente, é exercida por meio de uma Comissão, atuando de maneira precária.
Prazo	2020	
Indicador	1) Inclusão da Unidade de Jurisprudência no organograma do TCMSP.	
Meta	1) Unidade de Jurisprudência incluída no organograma do TCMSP até dezembro de 2020.	

Ação		
Instância recursal prevista na LAI		
Unidade responsável	Ouvidoria	
Unidades envolvidas	Presidência, SG, AJCE e Ouvidoria	
Descrição		Justificativa

<p>Há uma exigência da LAI para que os recursos impetrados em razão de indeferimento de acesso a informações ou de negativa de acesso sejam dirigidos a uma instância recursal.</p> <p>O escopo do projeto, desta forma, consiste em um estudo para identificação das instâncias recursais competentes para atender à legislação supracitada. O projeto terá como produto final a minuta de um normativo a ser submetido à aprovação superior.</p>	<p>Deve-se garantir o amplo direito ao acesso à informação a partir da identificação das instâncias recursais competentes, nos termos do artigo 15 da Lei de Acesso à Informação (LAI).</p>
Prazo	2020
Indicador	1) Aprovação de normativo que disciplina e identifica as instâncias recursais.
Meta	1) Normativo que disciplina e cria as instâncias recursais aprovado até dezembro de 2020.

Egle dos Santos Monteiro
Assessora Jurídica Chefe de Controle Externo