

RESOLUÇÃO 03/04

Dispõe sobre as atribuições das unidades integrantes do Gabinete da Presidência, nos termos do art. 3º da Lei nº 13.877/04.

O Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Resolve:

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução estabelece as atribuições das unidades integrantes do Gabinete da Presidência, consoante o disposto no art. 3º da Lei nº 13.877, de 23 de julho de 2004.

Art. 2º - Compõem o Gabinete da Presidência as seguintes unidades:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Chefia de Cerimonial;
- III – Núcleo de Tecnologia da Informação;
- IV – Assessoria de Imprensa;
- V – Assistência de Segurança; e
- VI – Escola de Contas.

Parágrafo Único - As atribuições da Escola de Contas são disciplinadas em resolução específica.

• *Ver renumeração pelo artigo 1º da Resolução nº 04, de 23/05/07*

§ 2º - Integra o Gabinete da Presidência o Serviço de Saúde, que tem por finalidade prestar assistência à saúde dos servidores desta Corte e às crianças matriculadas no Centro de Educação Infantil “Padre Gregório Westrupp” e no Centro de Convivência Infantil “Cora Coralina”.

• *Acrescido pelo artigo 1º da Resolução nº 04, de 23/05/07*

SEÇÃO II DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 3º - A Chefia de Gabinete tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe:

- I – organizar e supervisionar as atividades administrativas e de representação da Presidência;
- II – encaminhar, para instrução e análise, os processos, expedientes e outros documentos submetidos à apreciação do Presidente;
- III – assessorar o Presidente no preparo de pronunciamentos e comunicações ao Plenário;
- IV – organizar a agenda do Presidente;
- V – desempenhar outras atribuições, em sua área de competência, que lhe forem cometidas pelo Presidente;
- VI – desenvolver outras atividades inerentes às suas funções.

Art. 4º - A Chefia de Gabinete é dirigida por Chefe de Gabinete da Presidência, cujas atribuições são definidas no Anexo VIII da Lei nº 13.877, de 23 de julho de 2004.

SEÇÃO III DA CHEFIA DE CERIMONIAL

Art. 5º - Compete à Chefia de Cerimonial:

- I – planejar, organizar e executar as atividades inerentes à realização de eventos

institucionais do Tribunal;

II – assistir o Presidente e demais autoridades do Tribunal quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais;

III – atuar na recepção e acompanhamento de autoridades em visita ao Tribunal;

IV – manter bases de informação atualizadas para o desempenho de suas atribuições;

V – desenvolver outras atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Art. 6º - A Chefia de Cerimonial é dirigida por Chefe do Cerimonial, cujas atribuições são estabelecidas no anexo VIII da Lei nº 13.877, de 23 de julho de 2004.

SEÇÃO IV DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 7º - O Núcleo de Tecnologia da Informação constitui unidade de apoio e assessoramento especializado, competindo-lhe:

I – coordenar as atividades de planejamento na área de tecnologia da informação, verificando o cumprimento das diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos;

II – definir padrões de equipamentos de informática, “softwares” e sistemas;

III – elaborar estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de solicitação de desenvolvimento de sistemas informatizados e, se for o caso, planejar a aquisição, contratação ou locação dos recursos de tecnologia da informação necessários;

IV – garantir o funcionamento e dar suporte técnico a toda infra-estrutura da rede de computadores, bem como aos equipamentos de informática;

V – disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação adotadas pelo Tribunal, prestando orientação e suporte aos usuários;

VI – gerenciar a aplicação de política de segurança de informação, bem como o acesso de usuários aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação, salvaguardando e garantindo a integridade das informações;

VII – participar, quando solicitado, das fiscalizações executadas pela Subsecretaria de Fiscalização e Controle que demandem conhecimentos especializados na área de sistemas e de tecnologia da informação;

VIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 8º - A chefia do Núcleo de Tecnologia da Informação é exercida por servidor ocupante do cargo/função correspondente, descrito no Anexo VIII da Lei nº 13.877, de 23 de julho de 2004.

SEÇÃO V DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 9º - A Assessoria de Imprensa tem por finalidade assessorar o Presidente em assuntos de comunicação social e de relacionamento do Tribunal com a imprensa, competindo-lhe:

I – planejar e propor a estratégia de comunicação do Tribunal, coordenando a execução dos projetos e atividades que forem implementados;

II – redigir matérias sobre as atividades do Tribunal, cuidando de sua divulgação junto aos órgãos de comunicação;

III – promover o relacionamento entre o Tribunal e a imprensa, zelando pela boa imagem da instituição;

IV – supervisionar a cobertura de eventos realizados pelo Tribunal;

V – manter bases de informação atualizadas para o exercício de suas atribuições, em especial no que concerne a matérias veiculadas sobre a atuação do Tribunal;

VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 10 - A Assessoria de Imprensa é dirigida por Assessor de Imprensa, com as atribuições definidas no Anexo VIII da Lei nº 13.877, de 23 de julho de 2004.

SEÇÃO VI DA ASSISTÊNCIA DE SEGURANÇA

Art. 11 - A Assistência de Segurança tem por finalidade prestar apoio e assessoramento às atividades inerentes ao sistema de segurança das instalações e dos servidores e autoridades do Tribunal, competindo-lhe:

I – supervisionar o trabalho desenvolvido pelas equipes de segurança;

II – vistoriar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais, verificando sua qualidade em conformidade com as especificações técnicas recomendadas;

III – colaborar com a Subsecretaria Administrativa nas atividades de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, opinando sobre procedimentos e adoção de medidas preventivas;

IV – desenvolver outras atividades inerentes às suas funções.

Art. 12 - Os trabalhos desenvolvidos pela Assistência de Segurança serão submetidos à supervisão permanente do Presidente ou, por delegação deste, a servidor por ele indicado.

SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - Observadas as disposições desta Resolução, fica autorizada a expedição, pela competente chefia, de regulamento interno disciplinando as atividades de cada unidade definida no art 2º.

• *Ver alteração no artigo 2º da Resolução nº 04, de 23/05/07*

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Conselheiro Paulo Planet Buarque, 22 de setembro de 2004.

a) Antonio Carlos Caruso – Presidente; a) Edson Simões – Vice-Presidente; a) Roberto Braguim – Conselheiro; a) Maurício Faria – Conselheiro.

Publicada no DOM de 24/9/04, p. 56

Republicada no DOM de 22/10/04, p. 56