



PORTARIA SG/GAB Nº 05/2018

Disciplina o envio de documentos físicos e/ou eletrônicos ao TCMSP e respectiva recepção pela Unidade Técnica de Protocolo e Autuação.

JOÃO ANTONIO, Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a implantação do Sistema de Processo Eletrônico (e-TCM) no âmbito deste Tribunal de Contas, conforme Resolução 16/2018;

CONSIDERANDO a necessidade da normatização quanto à recepção dos documentos na Unidade Técnica de Protocolo e Autuação – UTPA, com o objetivo de assegurar a integridade das informações,

RESOLVE:

Art. 1º Os documentos protocolados de forma física neste Tribunal devem atender, sob pena de devolução imediata, sem a efetivação do protocolo, o seguinte padrão:

I – entrega em folha não reciclável (cor branca), perfeitamente legível, em formato A4 e, não sendo possível, como nos casos de projetos de arquitetura e engenharia, em mídia eletrônica, conforme definição prevista no art. 2º;

II – não poderão estar furados, grampeados, amassados ou possuir qualquer avaria que prejudique sua digitalização, assim como não poderão possuir espiral ou qualquer material plástico ou metálico.

§ 1º A UTPA converterá em eletrônicos os documentos físicos recebidos, por meio de digitalização, a ser realizada no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da efetivação do protocolo.

§ 2º Após o prazo de digitalização, os documentos recepcionados ficarão disponíveis por 30 (trinta) dias corridos para retirada, sendo, após, descartados.

§ 3º Eventuais reclamações sobre falhas na digitalização dos documentos somente serão aceitas antes do prazo para descarte.

§ 4º No momento da efetivação do protocolo, será dada ciência dos prazos acima referidos.

Art. 2º Os documentos entregues em mídia eletrônica deverão estar assinados digitalmente, em formato PDF pesquisável (padrão OCR), gravados em arquivos individualizados para cada tipo de documento, com tamanho máximo de 80MB (megabytes) por arquivo, nomeados de acordo com seu conteúdo, na ordem sequencial de eventos e sem restrição de acesso.

§ 1º Caso o tamanho de algum arquivo ultrapasse o limite estabelecido, o mesmo deverá ser entregue à UTPA já dividido em tantos arquivos quantos forem necessários para que o referido limite seja atendido, com identificação sequencial, como por exemplo: peticao_parte_1 e peticao_parte_2.

§ 2º Os arquivos deverão estar livres de vírus ou ameaças.

Art. 3º Os documentos entregues em mídia eletrônica estarão sujeitos à conferência quanto ao atendimento dos padrões enumerados no artigo anterior, na presença do interessado, especialmente se a mídia possui conteúdo e se os arquivos atendem ao tamanho máximo especificado.

Parágrafo único. A responsabilidade sobre a integridade e o conteúdo dos arquivos eletrônicos protocolados é do interessado, não sendo objeto da conferência mencionada no *caput*.



Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

São Paulo, 16 de agosto de 2018.


JOÃO ANTONIO
Presidente