

## COMUNICADO SDG Nº 018/2012

PROCESSO ELETRÔNICO – e-TCESP / EXAME PRÉVIO DE EDITAL

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, nos termos do § 2º do art. 220 do Regimento Interno combinado com os artigos 10 e 13 da Resolução nº 01/2011, comunica a todos os interessados (pessoas físicas ou jurídicas) e jurisdicionados que a documentação e informações encaminhadas, para fins de recepção e de cadastramento do processo eletrônico, serão aceitas desde que observadas as seguintes regras:

### Para a petição efetuada junto às Unidades Protocoladoras:

- a) o interessado entregará a documentação em papel impresso nas Unidades Protocoladoras devendo **aguardar, obrigatoriamente**, a finalização do procedimento de cadastramento do processo eletrônico para que receba o protocolo gerado pelo e-TCESP;
- b) o horário de atendimento das Unidades Protocoladoras – Unidades Regionais e Diretoria de Expediente – é de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00;
- c) da representação deverá constar, **obrigatoriamente**, o nome completo (por extenso) e o respectivo CNPJ da Representada;
- d) para que a representação seja cadastrada no processo eletrônico é necessário que o representante **preste todas as informações necessárias**, exigidas nos termos do art. 15 da Resolução nº 01/2011, publicado no DOE de 07/10/11 e constante da página eletrônica deste Tribunal;
- e) a Representação e eventuais documentos que a acompanhem deverão estar **numerados e rubricados** no canto superior direito da folha, ser apresentados em papel no tamanho A4, **impressão legível**, preferencialmente em tinta preta, **sem que contenham perfurações, grampos, espiral ou qualquer outro material metálico ou de plástico preso às folhas**, que dificulte o procedimento de digitalização;
- f) as **plantas e projetos de engenharia e arquitetura** deverão ser apresentados **obrigatoriamente** por meio de **mídia digital**;
- g) todo arquivo em mídia digital deverá estar no formato **“pdf” pesquisável e assinado digitalmente** (extensão “.p7s”), respeitando o tamanho de, no máximo, 3MB (megabytes). Cada arquivo deverá conter a íntegra do documento digital ou digitalizado, exceto se ultrapassar o limite, hipótese em que deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: petição\_parte\_1.pdf e petição\_parte\_2 etc;

### Para a petição eletrônica efetuada via Internet:

- a) todo arquivo, inclusive de plantas e projetos de engenharia e arquitetura, deverá estar no formato **“pdf” pesquisável e assinado digitalmente** (extensão “.p7s”), respeitado o tamanho de, no máximo, 3MB (megabytes). Cada arquivo deverá conter a íntegra do documento digital ou digitalizado, exceto se ultrapassar o limite, hipótese em que deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: petição\_parte\_1.pdf e petição\_parte\_2 etc;
- b) os arquivos deverão ser **nomeados de acordo com seu conteúdo e inseridos na ordem cronológica** dos eventos do processo e assinados digitalmente;
- c) o layout da página deverá estar no **formato retrato** para leitura;
- d) a **resolução mínima** deverá ser de 200dpi;
- e) as cores deverão ser em **tons de cinza**;
- f) os arquivos deverão estar livres de vírus ou ameaças;

A documentação e/ou arquivo **apresentado em meio eletrônico ou em dispositivo de armazenamento digital** deverá estar **assinado digitalmente pelo seu autor**, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade, autenticidade e integridade dos mesmos, conforme disposto nos artigos 10 e 12 da Resolução nº 01/2011.

O documento que não estiver em condição de digitalização, por apresentar deficiente impressão que dificulte sua leitura, não será recepcionado pelas Unidades Protocoladoras, o que implicará na impossibilidade de inserção no e-TCESP e, conseqüentemente, o não cadastramento do processo eletrônico.

Eventuais dúvidas deverão ser dirigidas a este Tribunal por meio do endereço eletrônico <http://atendimento.tce.sp.gov.br>.

SDG, 25 de abril de 2012.

**Sérgio Ciquera Rossi**  
**SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL**