

## Comunicado GP nº 04/2016

O Conselheiro Dimas Eduardo Ramalho, Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, COMUNICA a todos os interessados (pessoas físicas ou jurídicas), jurisdicionados e advogados, que a documentação e informações encaminhadas para fins de recepção e de cadastramento no Processo Eletrônico, regulamentado pela Resolução nº 01/2011, serão processadas eletronicamente, observados os seguintes procedimentos:

a) Na petição deverá constar todas as informações e dados elencados no artigo 15 da Resolução nº 01/2011, publicado no DOE de 07/10/11 e constante da página eletrônica deste Tribunal;

b) O interessado poderá entregar a documentação por meio de mídia digital devendo aguardar, necessariamente, a finalização do procedimento de cadastramento do processo eletrônico para que receba o protocolo gerado pelo e-TCESP;

c) Os documentos apresentados em mídia digital deverão ser salvos em arquivos individualizados, separados por tipo de documento, nomeados de acordo com seu conteúdo, dispostos na ordem cronológica dos eventos do processo e assinados digitalmente (extensão ".p7s");

d) Todo arquivo encaminhado em mídia digital, inclusive de plantas e projetos de engenharia e arquitetura, quando requisitado, deverá estar no formato "PDF" pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinado digitalmente (extensão ".p7s"), respeitando o tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes). Caso o arquivo ultrapasse este limite, deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: peticao\_parte\_1 e peticao\_parte\_2 etc;

e) O layout da página digitalizada deverá estar no formato retrato ou paisagem para leitura, sem necessidade de utilização do recurso "girar visualização";

f) A resolução de digitalização deverá ser de 200dpi podendo, em caráter excepcional ser ultrapassada até o limite de 300dpi, desde que devidamente justificada e comprovada sua necessidade;

g) A digitalização deverá ser feita em preto e branco, admitindo-se tons de cinza, nos casos em que sua visualização assim justifique; e

h) Os arquivos deverão estar livres de vírus ou ameaças.

Para o peticionamento junto às Unidades Protocoladoras o Interessado deverá prestar todas as informações necessárias, exigidas nos termos do art. 15 da Resolução nº 01/2011, publicado no DOE de 07/10/11 e aguardar a finalização do procedimento de cadastramento do processo eletrônico para que receba o protocolo gerado pelo eTCESP.

Nessas condições, a petição e eventuais documentos deverão estar numerados e rubricados no canto superior direito da folha, ser apresentados em papel não reciclado 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.

Os documentos que não estiverem em condição de digitalização, por apresentar legibilidade deficiente, não serão recepcionados pelas Unidades Protocoladoras, o que implicará na impossibilidade de inserção no sistema eTCESP, situações excepcionais serão tratadas pontualmente pela Presidência.

Alerte-se, ainda, que os comprovantes que assegurem a prova de capacidade e/ou cidadania do representante, estabelecidos no parágrafo 2º do artigo 220 do Regimento Interno, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

Para o peticionamento efetuado via internet, o sistema eTCESP estará disponível 24h por dia, 07 (sete) dias por semana, exceto nos períodos de suspensão previamente programados, sendo necessário e imprescindível o certificado digital dos subscritores ou dos respectivos representantes legais.

Eventuais dúvidas deverão ser dirigidas a este Tribunal por meio do Sistema de Atendimento do e-TCESP:

<http://atendimento.tce.sp.gov.br>.

Publique-se.

GP, 15 de março de 2016.

**DIMAS EDUARDO RAMALHO**

**Presidente**

