



Sistema Push

Tutorial do Sistema de Acompanhamento e Notificações



Sistema de Acompanhamento e Notificações





Sumário

| | |
|--|----|
| 1. Introdução | 2 |
| 2. Informações Disponíveis | 2 |
| 3. Utilização do Sistema Push..... | 3 |
| 3.1. Login | 3 |
| 3.1.1. Entrando no Sistema | 3 |
| 3.1.2. Criação de Conta Nova | 3 |
| 3.2. Inclusão de Filtros | 7 |
| 3.2.1. Newsletter | 8 |
| 3.2.2. Relatório de Alerta | 9 |
| 3.2.3. Relatório de Instrução da Gestão Fiscal | 11 |
| 3.2.4. Acompanhamento Processual..... | 13 |
| 3.2.4.1 . Tipo de Argumento: Processo | 15 |
| 3.2.4.2. Tipo de Argumento: Órgão Estadual/Municipal | 16 |
| 3.2.4.3. Tipo de Argumento: Município | 18 |
| 4. Exclusão de Filtros..... | 19 |
| Anexo I - Exemplo de e-mail de notificação | 20 |
| Anexo II – Termo de Aceitação | 20 |



1. Introdução

O *Push* é um sistema para centralizar o envio de e-mails com as notificações que os usuários desejam receber do TCESP.

As informações que serão enviadas para o usuário são cadastradas pelo próprio interessado no site do TCESP.

Cada informação possui um conjunto de filtros próprios a serem selecionados, bem como uma descrição e um termo de aceite quando necessário.

O usuário pode adicionar ou remover as informações das listas de notificações a qualquer momento.

O *Push* envia um e-mail para todos os usuários que se cadastraram quando houver atualização nas informações. Dessa forma, há uma consolidação das notificações em um único e-mail.

2. Informações Disponíveis

As seguintes informações estão disponíveis no Sistema *Push*:

- **Newsletter** – Informações, atualizações e novidades que são divulgadas no Portal Institucional.
- **Relatório de Alerta** – Documento gerado com a finalidade de informar aos órgãos jurisdicionados as situações desfavoráveis e/ou irregulares relacionadas à gestão fiscal, Instruções do Tribunal, Índices de Aplicações no Ensino e na Saúde.
- **Relatório de Instrução da Gestão Fiscal** – Documento gerado com a finalidade de informar as situações relacionadas à gestão fiscal, Instruções do Tribunal, Índices de Aplicações no Ensino e na Saúde.
- **Acompanhamento Processual** – Possibilita o acompanhamento das publicações dos despachos e das decisões proferidos nos processos que tramitam no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativos aos seus jurisdicionados.

3. Utilização do Sistema Push

3.1. Login

O interessado deve acessar o Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e acessar o Sistema *Push*, ou utilizar o link <https://www6.tce.sp.gov.br/SisPush>

3.1.1. Entrando no Sistema

Informar o e-mail e a senha na tela de login:



3.1.2. Criação de Conta Nova

Se o interessado não possuir uma conta, poderá criar uma clicando no link “[Não possuo uma conta](#)”. Aparecerá a seguinte tela:



Preencher os campos do formulário e depois pressionar o botão “Cadastrar”.

PORTAL INSTITUCIONAL | FALE CONOSCO | 

 **Tribunal de Contas**
do Estado de São Paulo
Cadastro de Usuário

Cadastro de Usuário

Nome: *

Tipo Pessoa: * Física Jurídica

CPF: *

Email: *

Confirma E-mail: *

Aparecerá a seguinte mensagem:

PORTAL INSTITUCIONAL | FALE CONOSCO | 

 **Tribunal de Contas**
do Estado de São Paulo
Cadastro de Usuário

Cadastro de Usuário

 **Cadastro efetuado com sucesso!**
Você receberá um email com o link para a finalização do seu cadastro.

[Clique aqui para retornar a página de login do Portal de Sistemas](#)



Será enviado um e-mail na caixa postal informada, com as seguintes instruções para a ativação da conta:

Assunto: Confirmação de Cadastro do Portal de Sistemas
De: nao-resposta@tce.sp.gov.br
Para: email@xxx.com.br

Prezado(a) **Nome Sobrenome**,

Obrigado por se registrar no Portal de Auditoria Eletrônica no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Para concluir seu cadastro [clique aqui](#), ou copie o link abaixo no seu navegador.

https://webserver.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro_usuario_final.xhtml?p=RIQ2b39OWnZCbkaTIRyak1PdUJRNfJs1pITzBHVUJJPcGR2WXNoRTFYeXIDMUdjYkRMcEJESzErZE3E5jWg==

Atenciosamente,
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Ao clicar no link ou no endereço disponibilizado no e-mail, aparecerá a tela:

PORTAL INSTITUCIONAL | FALE CONOSCO |

Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo
Cadastro de Usuário

Cadastro de Usuário

Nome: *

CPF/CNPJ: *

Email: *

Senha: *

Confirma Senha: *



Após inclusão da senha e sua confirmação, aparecerá a mensagem abaixo:



Concluindo essa etapa, o interessado poderá acessar o Sistema *Push*, utilizando a tela de Login.

3.2. Inclusão de Filtros

A tela inicial do sistema é composta por duas partes:

- a. Informações disponíveis para recebimento ou Informação, onde o interessado pode escolher as informações que estão disponíveis para recebimento. Nesta tela, o interessado poderá selecionar um ou mais itens abaixo:
 - Newsletter
 - Relatório de Alerta
 - Relatório de Instrução da Gestão Fiscal
 - Acompanhamento Processual

- b. Lista Filtros ou Filtros cadastrados, onde o interessado pode visualizar as informações que irá receber, isto é, as informações que serão enviadas pelo TCESP por meio de e-mail ao interessado.



PÁGINA INICIAL | FALE CONOSCO

Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

SELECIONAR FILTROS SAIR

Filtro Selecionar Filtros

Informações disponíveis para recebimento

Informação: Newsletter

Descrição: Informações fornecidas no Portal Institucional

Adicionar

Lista Filtros

Filtros cadastrados

| Informação | Parâmetros |
|---------------|------------|
| Sem registros | |

Remover Todos Selecionados

Selecionar filtros

Filtros Selecionados

3.2.1. Newsletter

Para receber o *Newsletter*, escolher a opção na lista de Informação e pressionar o botão “Adicionar”:



Na parte de *Filtros Cadastrados* irá aparecer o Newsletter:



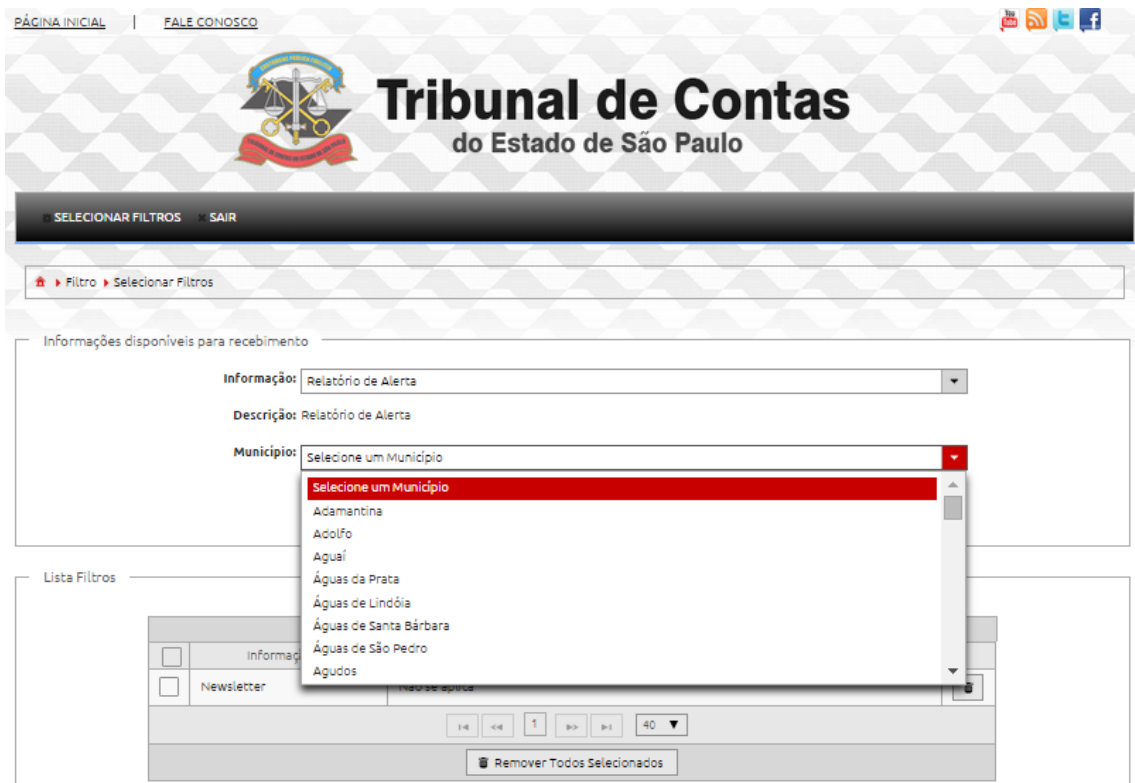
3.2.2. Relatório de Alerta

Para receber o *Relatório de Alerta*, escolher a opção na lista de Informação:



The screenshot shows the website's filter selection interface. At the top, there are navigation links for 'PÁGINA INICIAL' and 'FALE CONOSCO', and social media icons. The main header features the Tribunal's logo and name. Below this, there are buttons for 'SELECIONAR FILTROS' and 'SAIR'. A breadcrumb trail shows 'Filtro > Selecionar Filtros'. The 'Informações disponíveis para recebimento' section contains a dropdown menu for 'Informação' with a list of options: 'Selecione uma informação', 'Newsletter', 'Relatório de Alerta', 'Relatório de Instrução da Gestão Fiscal', and 'Acompanhamento Processual'. The 'Relatório de Alerta' option is highlighted in red. Below this, the 'Lista Filtros' section shows a table of 'Filtros cadastrados' with columns for 'Informação' and 'Parâmetros'. A table entry for 'Newsletter' is visible, with 'Não se aplica' in the 'Parâmetros' column. At the bottom of the table, there are pagination controls (1 to 40) and a 'Remover Todos Selecionados' button.

Em seguida escolher o Município desejado:



This screenshot shows the same website interface as the previous one, but with the 'Informação' dropdown set to 'Relatório de Alerta'. The 'Descrição' field now displays 'Relatório de Alerta'. The 'Município' dropdown menu is open, showing a list of municipalities: 'Selecione um Município', 'Acamantina', 'Adolfo', 'Aguai', 'Águas da Prata', 'Águas de Lindóia', 'Águas de Santa Bárbara', 'Águas de São Pedro', and 'Agudos'. The 'Selecione um Município' option is highlighted in red. The 'Lista Filtros' table and pagination controls remain the same as in the previous screenshot.

Após escolhido o Município, escolher o Órgão desejado:



The screenshot shows the 'Tribunal de Contas do Estado de São Paulo' interface. At the top, there are navigation buttons for 'SELECIONAR FILTROS' and 'SAIR'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Filtro > Selecionar Filtros'. The main section is titled 'Informações disponíveis para recebimento' and contains several dropdown menus: 'Informação' (set to 'Relatório de Alerta da Gestão Fiscal'), 'Descrição' (set to 'Relatório de Alerta'), 'Município' (set to 'Cajuru'), and 'Órgão' (set to 'Selecione um Órgão'). A dropdown menu is open for the 'Órgão' field, showing options: 'Selecione um Órgão', 'CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU', and 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU'. Below this is a 'Lista Filtros' section with a table of 'Filtros cadastrados'.

| | Informação ↕ | Parâmetros ↕ | |
|--------------------------|--------------|---------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Newsletter | Não se aplica | |

Navigation controls: 1, 40, Remove Todos Selecionados

Após selecionar o Órgão desejado, pressionar o botão “Adicionar”:

Na parte de *Filtros Cadastrados* irá aparecer o *Relatório de Alerta*, com os parâmetros informados pelo interessado:



The screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Informação' dropdown set to 'Selecione uma informação'. A red 'Adicionar' button is visible below the dropdown. The 'Lista Filtros' section now includes a new entry in the 'Filtros cadastrados' table.

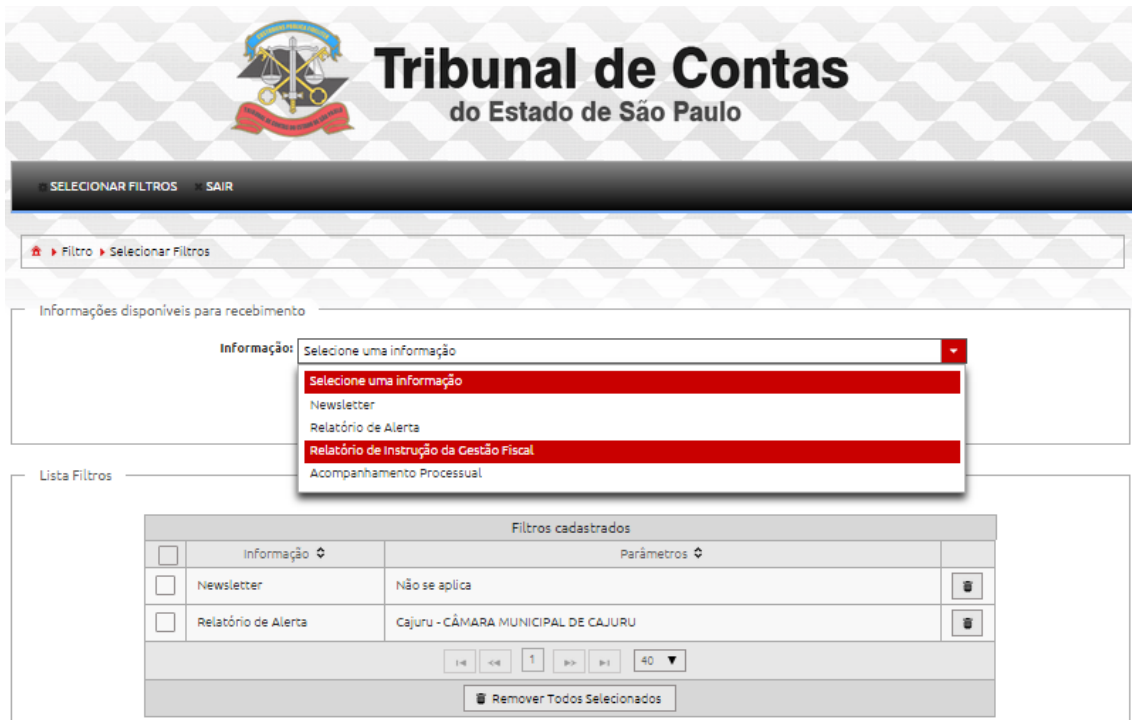
| | Informação ↕ | Parâmetros ↕ | |
|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Newsletter | Não se aplica | |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU | |

Navigation controls: 1, 40, Remove Todos Selecionados

Relatório incluído

3.2.3. Relatório de Instrução da Gestão Fiscal

Para receber *Relatório de Instrução da Gestão Fiscal*, escolher a opção na lista de Informação:



The screenshot shows the 'Tribunal de Contas do Estado de São Paulo' interface. At the top, there are navigation links for 'SELECIONAR FILTROS' and 'SAIR'. Below this is a search bar with 'Filtro' and 'Selecionar Filtros'. The main section is titled 'Informações disponíveis para recebimento'. Under 'Informação', a dropdown menu is open, showing options: 'Selecione uma informação', 'Newsletter', 'Relatório de Alerta', 'Relatório de Instrução da Gestão Fiscal' (highlighted in red), and 'Acompanhamento Processual'. Below this is the 'Lista Filtros' section, which contains a table of 'Filtros cadastrados'.

| | Informação | Parâmetros | |
|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Newsletter | Não se aplica | |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU | |

At the bottom of the table, there are navigation controls: '<=> << 1 >> >=>' and a dropdown menu showing '40'. A button 'Remover Todos Selecionados' is located below the table.

Em seguida escolher o Município desejado:



The screenshot shows the same interface as the previous one, but now the 'Município' dropdown menu is open. The 'Informação' dropdown is set to 'Relatório de Instrução da Gestão Fiscal'. The 'Município' dropdown menu is open, showing a list of municipalities: 'Selecione um Município', 'Adamantina', 'Adolfo', 'Aguai', 'Águas da Prata', 'Águas de Lindóia', 'Águas de Santa Bárbara', 'Águas de São Pedro', and 'Aguardos'. The 'Relatório de Alerta' row in the table below is visible, with 'Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU' in the 'Parâmetros' column.

Após escolhido o Município, escolher o Órgão desejado:

The screenshot shows the 'Selecionar Filtros' page. The 'Município' dropdown is set to 'Adamantina'. The 'Órgão' dropdown is open, showing a list of organizations including 'CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA', 'COMARCA DE ADAMANTINA', 'EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE ADAMANTINA', 'FACULDADE DE ENFERMAGEM E OBSTETRICIA ADAMANTINA', 'FACULDADE DE FILOSOFIA CIÊNCIAS E LETRAS DE ADAMANTINA', 'FACULDADES ADAMANTINENSES INTEGRADAS', and 'PREFEITURA MUNICIPAL DE ADAMANTINA'. The 'Relatório de Instrução da Gestão Fiscal' is selected in the 'Informação' dropdown.

Após selecionar o Órgão desejado, pressionar o botão “Adicionar”:

Na parte de *Filtros Cadastrados* irá aparecer o *Relatório de Instrução da Gestão Fiscal*, com os parâmetros informados pelo interessado:

The screenshot shows the 'Filtros Cadastrados' section. The 'Informação' dropdown is set to 'Selecione uma informação'. The 'Adicionar' button is visible. Below, the 'Lista Filtros' table shows the following entries:

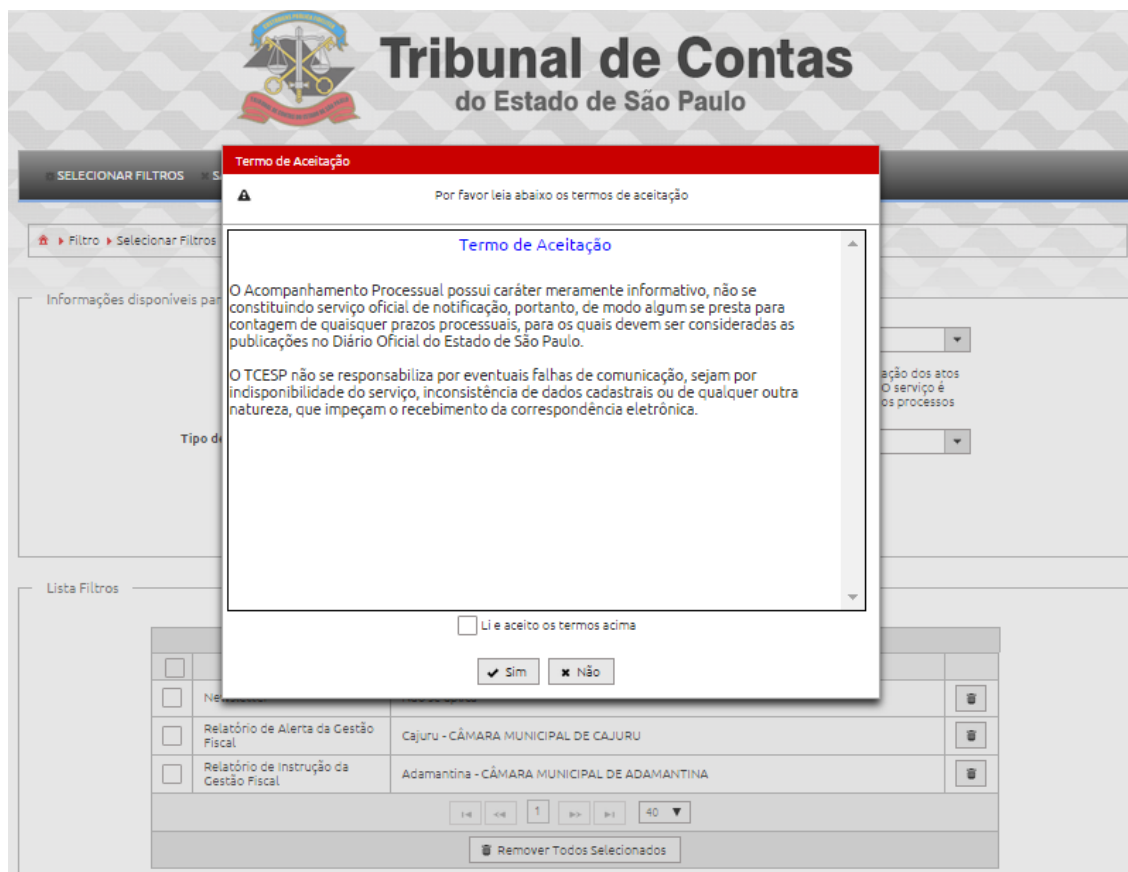
| Informação | Parâmetros |
|---|---|
| Newsletter | Não se aplica |
| Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU |
| Relatório de Instrução da Gestão Fiscal | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA |

A blue callout box points to the 'Relatório de Instrução da Gestão Fiscal' entry with the text 'Relatório incluído'.

3.2.4. Acompanhamento Processual

Para que o interessado receba as informações do *Acompanhamento Processual*, será necessário que o **Termo de Aceitação** seja lido e aceito pelo interessado.

Na primeira solicitação de *Acompanhamento Processual* será apresentada a seguinte tela com o Termo de Aceitação:



Uma vez lido e aceito o Termo, esta mensagem não irá mais aparecer para o interessado.

Para a opção de Acompanhamento Processual, poderão existir três Tipos de Argumento:

1. Processo → Informações relativas a um determinado processo.
2. Órgão Estadual/Municipal → Informações relativas a processos de um determinado Órgão.
3. Município → Informações relativas a processos em um Município.

Para receber informações de *Acompanhamento Processual*, escolher a opção na lista de Informação:



The screenshot shows the 'Tribunal de Contas do Estado de São Paulo' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SELECIONAR FILTROS' and 'SAIR'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Filtro > Selecionar Filtros'. The main content area is titled 'Informações disponíveis para recebimento'. Under the 'Informação:' label, a dropdown menu is open, showing options: 'Seleção uma informação', 'Newsletter', 'Relatório de Alerta', 'Relatório de Instrução da Gestão Fiscal', and 'Acompanhamento Processual' (highlighted in red). Below this, the 'Lista Filtros' section contains a table titled 'Filtros cadastrados' with columns for 'Informação' and 'Parâmetros'. The table lists three filters: 'Newsletter' (Não se aplica), 'Relatório de Alerta' (Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU), and 'Relatório de Instrução da Gestão Fiscal' (Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA). A pagination bar shows '1' of 40 items, and a 'Remover Todos Selecionados' button is at the bottom.

Aparecerá uma tela onde será solicitado o Tipo de Argumento:



The screenshot shows the same interface as the previous one, but the 'Informação:' dropdown is now set to 'Acompanhamento Processual'. Below it, a 'Descrição:' field provides details: 'O Acompanhamento Processual tem por escopo oferecer à sociedade maior transparência na fiscalização dos atos da administração pública por este tribunal, permitindo a qualquer cidadão inteirar-se dessa atuação. O serviço é gratuito e possibilita o acompanhamento das publicações dos despachos e das decisões proferidos nos processos que tramitam no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativos aos seus jurisdicionados.' Under the 'Tipo de argumento:' label, a dropdown menu is open, showing options: 'Seleção...', 'Processo', 'Órgão Estadual / Municipal', and 'Município'. The 'Lista Filtros' table and pagination remain the same as in the previous screenshot.

3.2.4.1 . Tipo de Argumento: Processo

Ao escolher o Tipo de Argumento Processo, aparecerá uma tela solicitando o número do processo:

SELECIONAR FILTROS SAIR

Filtro Selecionar Filtros

Informações disponíveis para recebimento

Informação: Acompanhamento Processual

Descrição: O Acompanhamento Processual tem por escopo oferecer à sociedade maior transparência na fiscalização dos atos da administração pública por este tribunal, permitindo a qualquer cidadão intervir-se dessa atuação. O serviço é gratuito e possibilita o acompanhamento das publicações dos despachos e das decisões proferidos nos processos que tramitam no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativos aos seus jurisdicionados.

Tipo de argumento: Processo

Processo: / /

Rever termo de aceite

Adicionar

Lista Filtros

| Filtros cadastrados | |
|--|---|
| Informação | Parâmetros |
| <input type="checkbox"/> Newsletter | Não se aplica |
| <input type="checkbox"/> Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU |
| <input type="checkbox"/> Relatório de Instrução de Gestão Fiscal | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA |

1 40

Remover Todos Selecionados

Após incluir o número do processo, pressionar o botão “Adicionar”:

SELECIONAR FILTROS SAIR

Filtro Selecionar Filtros

Informações disponíveis para recebimento

Informação: Selecione uma informação

Adicionar

Lista Filtros

| Filtros cadastrados | |
|--|---|
| Informação | Parâmetros |
| <input type="checkbox"/> Acompanhamento Processual | Processo - 12/018/11 |
| <input type="checkbox"/> Newsletter | Não se aplica |
| <input type="checkbox"/> Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU |
| <input type="checkbox"/> Relatório de Instrução de Gestão Fiscal | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA |

1 40

Remover Todos Selecionados

Acompanhamento Processual incluído

3.2.4.2. Tipo de Argumento: Órgão Estadual/Municipal

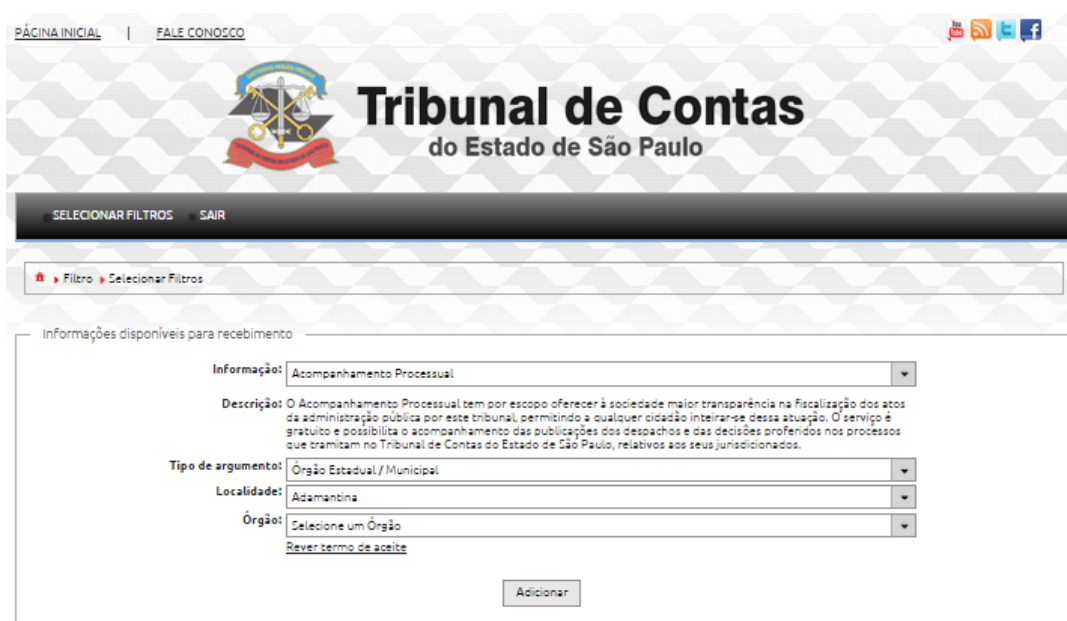
Ao escolher o Tipo de Argumento Órgão Estadual/Municipal, aparecerá uma tela solicitando a localidade:



The screenshot shows the 'Tribunal de Contas do Estado de São Paulo' interface. The 'Tipo de argumento' is set to 'Órgão Estadual / Municipal'. The 'Localidade' dropdown menu is open, showing a list of municipalities: Adamantina, Adolfo, Aguiá, Águas da Prata, Águas de Lindóia, Águas de Santa Bárbara, Águas de São Pedro, and Agudos. The 'Lista Filtros' section below shows a table of filters:

| <input type="checkbox"/> | Informação | | |
|--------------------------|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> | Newsletter | Não se aplica | |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU | |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Instrução de Gestão Fiscal | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA | |

Após selecionar a Localidade, será solicitado o Órgão:



The screenshot shows the same interface as before, but now the 'Localidade' is set to 'Adamantina'. The 'Órgão' dropdown menu is open, showing 'Selecione um Órgão' and a link 'Rever termo de aceite'. An 'Adicionar' button is visible at the bottom of the form.

Após selecionar o Órgão, pressionar o botão “Adicionar”:



The screenshot shows the website interface for the Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. At the top, there are navigation links for 'PÁGINA INICIAL' and 'FALE CONOSCO', along with social media icons. The main header features the court's logo and name. Below this, there are buttons for 'SELECIONAR FILTROS' and 'SAIR'. A breadcrumb trail shows 'Filtro' > 'Selecionar Filtros'. Under the heading 'Informações disponíveis para recebimento', there is a dropdown menu labeled 'Informação:' with the text 'Selecione uma informação'. A red 'Adicionar' button is positioned below the dropdown. The 'Lista Filtros' section contains a table titled 'Filtros cadastrados' with the following data:

| <input type="checkbox"/> | Informação ↕ | Parâmetros ↕ | |
|--------------------------|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> | Acompanhamento Processual | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA | |
| <input type="checkbox"/> | Newsletter | Não se aplica | |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU | |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Instrução de Gestão Fiscal | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA | |

Below the table, there are pagination controls showing '1' of '40' items and a 'Remover Todos Selecionados' button. A blue callout box with a pointer to the first row contains the text 'Acompanhamento Processual incluído'.

3.2.4.3. Tipo de Argumento: Município

Ao escolher o Tipo de Argumento Município, aparecerá uma tela solicitando a localidade:

SELECIONAR FILTROS SAIR

Filtro Selecionar Filtros

Informações disponíveis para recebimento

Informação: Acompanhamento Processual

Descrição: O Acompanhamento Processual tem por escopo oferecer à sociedade maior transparência na fiscalização dos atos da administração pública por este tribunal, permitindo a qualquer cidadão inteirar-se dessa situação. O serviço é gratuito e possibilita o acompanhamento das publicações dos despachos e das decisões proferidos nos processos que tramitam no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativos aos seus jurisdicionados.

Tipo de argumento: Município

Localidade: Seleccione uma Localidade

Seleccione uma Localidade

Adamantina
Adolfo
Agual
Águas da Prata
Águas de Lindóia
Águas de Santa Bárbara
Águas de São Pedro
Agudos

Lista Filtros

| <input type="checkbox"/> | Informação | Parâmetros | |
|--------------------------|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> | Agudos | | |
| <input type="checkbox"/> | Newsletter | Não se aplica | |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU | |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Instrução de Gestão Fiscal | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA | |

1 40

Remover Todos Selecionados

Após selecionar a Localidade, pressionar o botão “Adicionar”:

PÁGINA INICIAL | FALE CONOSCO

Acompanhamento
Processual incluído

4. Exclusão de Filtros

Para excluir um filtro selecionado existem duas alternativas:

1. Pressionar o botão de “Cesta de Lixo” localizado na coluna à direita da lista de filtros:

SELECIONAR FILTROS SAIR

Filtro > Selecionar Filtros

Informações disponíveis para recebimento

Informação:

Adicionar

Lista Filtros

| Filtros cadastrados | | |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Informação ↕ | Parâmetros ↕ |
| <input type="checkbox"/> | Acompanhamento Processual | Processo - 12/018/11 |
| <input type="checkbox"/> | Newsletter | Não se aplica |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Instrução de Gestão Fiscal | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA |

Remove Todos Selecionados

2. Selecionar as informações que deseja remover nos check-boxes localizados na coluna à esquerda dos filtros e então pressionar o Botão “Remove Todos Selecionados”.

SELECIONAR FILTROS SAIR

Filtro > Selecionar Filtros

Informações disponíveis para recebimento

Informação:

Adicionar

Lista Filtros

| Filtros cadastrados | | |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Informação ↕ | Parâmetros ↕ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Acompanhamento Processual | Processo - 12/018/11 |
| <input type="checkbox"/> | Newsletter | Não se aplica |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Relatório de Alerta | Cajuru - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJURU |
| <input type="checkbox"/> | Relatório de Instrução de Gestão Fiscal | Adamantina - CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA |

Remove Todos Selecionados



Anexo I - Exemplo de e-mail de notificação

De: nao-responda@tce.sp.gov.br [<mailto:nao-responda@tce.sp.gov.br>]

Enviada em: terça-feira, 22 de setembro de 2015 22:00

Para: email@xxxxx.com.br

Assunto: Notificação de alteração/novidades TCESP



Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

Segue abaixo sua lista de notificações do dia 22/09/2015 configurada no Sistema PUSH para emití-la sempre que houver novidades.

Newsletter

| Assunto |
|--|
| Conselheiros da Segunda Câmara julgam 16 contratos irregulares |
| Presidente do TCE visita Unidade Regional de São José dos Campos |
| Gestores públicos participam de debates do TCE em Cachoeira Paulista |

Atenciosamente,
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

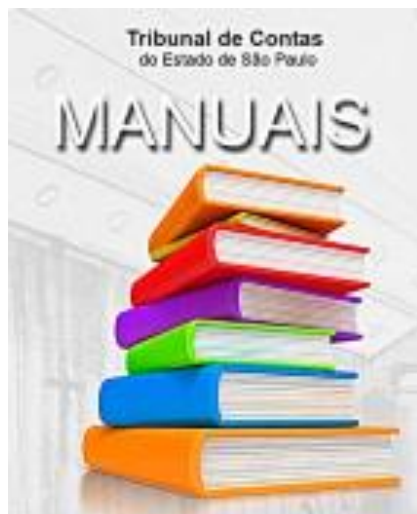
Caso você queira desabilitá-la [clique aqui](#)

Anexo II – Termo de Aceitação

Termo de Aceitação

O Acompanhamento Processual possui caráter meramente informativo, não se constituindo serviço oficial de notificação, portanto, de modo algum se presta para contagem de quaisquer prazos processuais, para os quais devem ser consideradas as publicações no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

O TCESP não se responsabiliza por eventuais falhas de comunicação, sejam por indisponibilidade do serviço, inconsistência de dados cadastrais ou de qualquer outra natureza, que impeçam o recebimento da correspondência eletrônica.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Departamento de Tecnologia da Informação

