

PORTARIA SG/GAB Nº 04/2025

Dispõe sobre a implementação do Portal do Jurisdicionado, em especial dos módulos “Cadastro e Credenciamento”, “Protocolo” e “Acesso aos Autos”, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Resolução nº 20/2018 sobre a implantação do Portal do Jurisdicionado, notadamente o seu art. 1º, e as disposições da Resolução n. 14/2025 sobre acesso aos autos processuais eletrônicos, em especial o § 4º do seu art. 1º;

RESOLVE:

Art. 1º O acesso aos autos, efetivado por intermédio do Portal do Jurisdicionado (Portal), bem como o recebimento de documentos pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCMSP, observará os procedimentos e requisitos estabelecidos nesta Portaria e ocorrerá mediante implantação e utilização dos módulos “cadastro e credenciamento”, “protocolo eletrônico” e “acesso aos autos”, iniciando-se com os procuradores da Procuradoria Geral do Município de São Paulo (PGM) e com as Unidades da Prefeitura do Município de São Paulo (Unidades Jurisdicionadas).

Parágrafo único - A partir do mês de agosto de 2025, o TCMSP divulgará em seu *site* cronograma para credenciamento da PGM e das Unidades Jurisdicionadas, fazendo-se convocação por *e-mail*, com orientação sobre procedimentos necessários à validação dos perfis dos usuários.

Art. 2º Concluída a implantação referida no art. 1º, ato do Presidente, com prévia ciência à Alta Administração, definirá os marcos temporais em que cada funcionalidade passará a ser utilizada pelos demais usuários.

Parágrafo único. A data de encerramento para utilização da atual ferramenta de protocolo eletrônico será divulgada no *site* do TCMSP, com antecedência mínima de 15 dias úteis.

Art. 3º Ato específico do TCMSP disporá sobre o módulo de envio de “comunicações processuais eletrônicas” por meio do Portal, mantendo-se, até sua edição, as formas de comunicação regimentais atualmente adotadas pelo Tribunal, bem como a aplicação das regras regimentais de contagem de prazos.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Para o disposto nesta Portaria e em complementação ao previsto no art. 3º da Resolução nº 20/2018, consideram-se:

I - unidades jurisdicionadas: órgãos e entidades sujeitas ao controle externo do TCMSP, nos termos da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

II - servidor ou empregado público responsável: aquele que figura no processo como interessado em razão de prévia comunicação processual;

III - terceiro interessado: aquele que, em qualquer etapa do processo, tenha reconhecida, pelo Relator ou pelo Tribunal, razão legítima para intervir no processo ou na possibilidade de lesão a direito subjetivo próprio, nos termos do artigo 107 do Regimento Interno;

IV - representante/denunciante: cidadão, partido político, associação, sindicato ou pessoa jurídica devidamente constituída que formular Representação ou Denúncia perante este Tribunal;

V - representante legal: procuradores e advogados regularmente constituídos ou pessoa física designada por contrato ou estatuto social para atuar em nome de uma empresa ou entidade.

Art. 5º As responsabilidades dos usuários concernentes à utilização do Portal estão definidas no art. 12 da Resolução nº 20/2018.

CAPÍTULO II – DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO

Art. 6º O Portal conterà módulo específico para “cadastro eletrônico” dos usuários de acordo com o perfil pretendido, sendo obrigatório o preenchimento dos dados exigidos para identificação e o envio dos documentos solicitados para aprovação do credenciamento pela unidade técnica do TCMSP.

§ 1º É imprescindível que o usuário manifeste concordância com o termo de uso vigente, gerado pelo sistema quando do cadastro, e sempre que houver alterações no seu conteúdo.

§ 2º Para utilização dos serviços do Portal é obrigatória a prévia aprovação do credenciamento, que se dará mediante análise do cumprimento dos requisitos necessários e da verificação da autenticidade do usuário para acessar o serviço solicitado.

Art. 7º A senha criada pelo usuário é de uso pessoal e intransferível.

§ 1º Os usuários servidores de órgãos públicos deverão utilizar conta de correio eletrônico (e-mail) institucional para validação do cadastramento prévio.

§ 2º Os demais usuários deverão informar, preferencialmente, e-mail de uso profissional, relacionado à empresa ou ao escritório a que os usuários forem vinculados, se for o caso.

§ 3º Os usuários cadastrados para utilização dos serviços do Portal poderão ser notificados pelo TCMSP em ordem a atualização ou complementação do cadastro.

Art. 8º O cadastramento de Titular de Unidade Jurisdicionada, assim entendido como Gestor da Unidade, bem como do Gestor de Recursos Humanos de Unidade Jurisdicionada, será necessariamente validado com informações atualizadas em cadastro de Unidades Jurisdicionadas, mantido pelo TCMSP no Portal.

§ 1º O Titular de Unidade Jurisdicionada poderá designar servidores ou funcionários para utilização das funcionalidades do Portal mediante termo específico disponibilizado pelo TCMSP, indicando o perfil de acesso do servidor quanto às funcionalidades disponibilizadas.

§ 2º É de responsabilidade exclusiva do Titular da Unidade Jurisdicionada comunicar ao TCMSP sobre a revogação do ato de designação.

Art. 9º O representante legal de empresa e o procurador de interessado terão acesso às funcionalidades do Portal, desde que comprovado o poder de representação perante o TCMSP, mediante procuração juntada aos autos, estatuto social ou outro instrumento legalmente válido.

Art. 10. O descredenciamento de um usuário observará o disposto no art. 9º da Resolução nº 20/2018.

CAPÍTULO III - DO PROTOCOLO

Art. 11. O envio eletrônico de petições e documentos pelo módulo “protocolo”, disponibilizado no Portal, somente poderá ser realizado por usuários devidamente cadastrados e credenciados para utilização da ferramenta.

Art. 12. Os textos contidos no campo “Descrição do Protocolo” não serão considerados para efeitos de comunicação oficial, tendo apenas por finalidade orientar o encaminhamento interno dos documentos, principalmente para detalhamento quanto a eventual restrição de acesso a dados pessoais e à manutenção de sigilo de documentos, assim classificados por autoridade pública competente ou por força de legislação própria.

Art. 13. O módulo “protocolo” ficará disponível 24 horas por dia para envio de documentos, ressalvada a ocorrência de eventuais indisponibilidades técnicas do serviço.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em prazo determinado, será considerado tempestivo aquele efetivado até às 23h59 do último dia.

§ 2º A conferência da documentação remetida, a efetivação do protocolo por meio da inserção dos documentos no sistema e-TCM e demais providências serão realizadas pela Unidade Técnica de Protocolo e Autuação (UTPA), durante o horário normal de funcionamento do TCMSP.

Art. 14. O usuário receberá, em seu e-mail cadastrado, avisos sobre a necessidade de retificação, complementação de informações, cancelamento do protocolo e também sobre o seu recebimento definitivo.

§ 1º O acompanhamento do protocolado no Portal é de responsabilidade exclusiva do usuário.

§ 2º Na hipótese de não recebimento dos avisos mencionados no *caput* deste artigo, o usuário deverá proceder à verificação do protocolizado no próprio Portal ou entrar em contato com a UTPA.

Art. 15. Os documentos protocolados no Portal deverão:

I – ser nato-digitais ou digitalizados sem perda de informação, resolução ou característica que resulte no comprometimento da análise do conteúdo;

II – estar acompanhados de ofício, requerimento, petição ou similar, devidamente assinado;

III – ser editados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo TCMSP na Portaria SG/GAB nº 06/2018, publicada em 08/12/2018, no Diário Oficial da Cidade, p. 109/110, em

especial quanto ao disposto nos artigos 1º, 2º e 3º, inciso II, no que se refere à formatação e ao tamanho do arquivo enviado.

§ 1º Entende-se por devidamente assinado o documento que:

I – apresentar assinatura digital vinculada a um certificado emitido no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

II – apresentar assinatura eletrônica realizada no Sistema SEI dos órgãos e entidades jurisdicionados que utilizem essa plataforma, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, com possibilidade de verificação da autenticidade do documento por meio de site oficial; ou

III – tenha sido digitalizado a partir de documento original em papel com assinatura física idêntica à do documento encaminhado para cadastramento.

§ 2º Os documentos recebidos pelo TCMSP deverão ser preservados e mantidos sob a guarda do interessado, sendo que a apresentação do original poderá ser exigida do remetente, se dúvida houver quanto à autenticidade ou em decorrência de previsão legal, inclusive aqueles encaminhados nos termos do inciso III do § 1º deste artigo, até o trânsito em julgado do processo.

CAPÍTULO IV – DA DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

Art. 16. O acesso ao Portal estará disponível ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade técnica, devidamente comunicados no *site* deste TCMSP.

§ 1º Considera-se indisponibilidade técnica a interrupção de acesso ao Portal, devidamente certificada pelo administrador do sistema, decorrente de manutenção programada, falha nos equipamentos, nos aplicativos ou na conexão do TCMSP com a internet.

§ 2º Não é considerada indisponibilidade técnica a impossibilidade de acesso ao sistema que decorrer de falha nos equipamentos ou aplicativos dos usuários ou em suas conexões com a internet.

§ 3º Em caso de indisponibilidade técnica do Portal, programada ou não, o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) do TCMSP deverá:

I – inserir, assim que puder, comunicado no Portal sobre sua ocorrência, para fins de informação aos interessados;

II - comunicar à Secretaria Geral e à Coordenadoria Processual para adoção de eventuais medidas cabíveis em relação à instrução processual.

§ 4º As interrupções programadas deverão ser divulgadas no Portal com antecedência mínima de dois dias úteis.

§ 5º As interrupções não programadas deverão ser registradas no Portal do TCMSP com a indicação da data e hora do início e do término da indisponibilidade técnica.

§ 6º Caso haja indisponibilidade superior a trinta minutos, ocorrida depois das 16h, e por qualquer tempo, ocorrida depois das 18h, os prazos dos atos que vencem no dia dessa ocorrência, sem que tenham sido praticados, serão prorrogados para o dia útil seguinte à solução do problema, procedendo-se ao devido registro da ocorrência nos autos do processo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O disposto nesta Portaria não se aplica aos casos previstos na Portaria Conjunta nº 01/TCM/PGM/SG/2019.

Art. 18. A alínea “b” do inciso II do artigo 3º da Portaria SG/GAB nº 06/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º

I

II

b) arquivos individualizados, com tamanho máximo de 30 megabytes, para cada tipo de documento;

.....” (NR)

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Portarias SG/GAB nº 08/2020 e nº 10/2020.

DOMINGOS DISSEI

Presidente