



# Diário Oficial

CIDADE DE SÃO PAULO

**D.O.C.;** São Paulo, 63 (155), sexta-feira, 17 de agosto de 2018

COORDENADOR ESPECIAL DE GABINETE	QPLCG-8	RAFAELA RODRIGUES TEIXEIRA LIMA
COORDENADOR ESPECIAL DE GABINETE	QPLCG-8	JONICA RODRIGUES MARTINS
ASSESSOR ESPECIAL PARLAMENTAR	QPLCG-7	EDIVAN BEZERRA DA SILVA
ASSESSOR PARLAMENTAR	QPLCG-6	MARIA ARMINDA DE PAIVA FERREIRA DE MORAES FARIAS
ASSESSOR PARLAMENTAR	QPLCG-6	MOHAMED ISMAIL PACHECO
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	QPLCG-5	ANA PAULA HESSEL SANCHES DO PRADO
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	QPLCG-5	ADRIANA FERREIRA DA SILVA
ASSESSOR ESPECIAL LEGISLATIVO	QPLCG-4	DIOGO CARDOSO DE ALMEIDA
ASSESSOR ESPECIAL LEGISLATIVO	QPLCG-4	GABRIEL REGO SILVA
ASSESSOR DE GABINETE	QPLCG-3	ANA PAULA LIMA SILVA
ASSESSOR DE GABINETE	QPLCG-3	CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA SANTOS
ASSESSOR DE GABINETE	QPLCG-3	ERAQUE PIRES DOS SANTOS
ASSESSOR ESPECIAL DE APOIO PARLAMENTAR	QPLCG-2	REINALDO TACCONI
ASSESSOR ESPECIAL DE APOIO PARLAMENTAR	QPLCG-2	RONILDO RODRIGUES DE SOUZA
ASSESSOR ESPECIAL DE APOIO PARLAMENTAR	QPLCG-2	LETICIA RIBEIRO DO REGO*

## SUPERVISÃO DE CERIMONIAL E EVENTOS - CCI

### CCI-1 – EQUIPE DE EVENTOS

#### Parlamento Jovem Paulistano 2018

As inscrições para o Parlamento Jovem Paulistano 2018 ficam prorrogadas até o dia 24/08/2018. As inscrições poderão ser efetuadas, seguindo as instruções do Manual de Orientação, por e-mail, pessoalmente ou pelo Correio (correspondência com Aviso de Recebimento-AR): Câmara Municipal de São Paulo - Equipe de Eventos - CCI.1 Viaduto Jacaré, 100 - Prédio Anexo - 2º andar, sala 217 São Paulo - SP - 01319-900 Lembramos da necessidade da entrega de todos os documentos solicitados no Manual de Orientação. Esclarecimentos poderão ser obtidos pelos telefones 3396-4239/3396-4932, ou por email: parlamentojovem@camara.sp.gov.br.

## AGENDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

<b> DIA 17 DE AGOSTO DE 2018 – SEXTA-FEIRA</b>
13:00 – 15:00
Palestra sobre Violência contra a Mulher
Sala Sergio Vieira de Melo - 1º SS
Adriana Ramalho - PSDB
14:00 – 18:00
Escola do Parlamento
Educação e Política: Práticas Lúdicas no Cotidiano da Escola
Plenário 1º de Maio - 1º andar
Escola do Parlamento
15:00 – 16:00
Visita de Alunos de 9º Ano do Colégio Suller Garcia
Sala Sergio Vieira de Melo - 1º SS
Centro de Comunicação Institucional (CCI-1 Equipe de Eventos)
19:00 – 22:00
Solenidade em Homenagem ao Cônsul Geral de Portugal em São Paulo Sr. Paulo Lopes Lourenço
Auditório Prestes Maia - 1º andar
Quito Formiga - PSDB
19:00 – 22:00
Sessão Solene em Comemoração ao Dia do Maçom e para a Entrega do Título de Cidadão Paulistano ao Sr. Kamel Aref Saab
Salaão Nobre - 8º andar
Goulart - PSD
19:30 – 22:00
Sessão Solene para a Entrega da Medalha Anchieta e Diploma de Gratidão da Cidade de São Paulo ao Dr. Cássio Telles Ferreira Netto
Plenário 1º de Maio - 1º andar
Caio Miranda - PSB

## TRIBUNAL DE CONTAS

Presidente: Conselheiro João Antônio

## GABINETE DO PRESIDENTE

### PORTARIA EXPEDIDA PELO PRESIDENTE

SG/GAB 05/2018 - Disciplinando 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 Res. 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 recebidos 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.

## ATA EXTRATO DE SESSÃO PLENÁRIA

### RESOLUÇÃO Nº 16/2018

Dispõe sobre o Processo Eletrônico no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo (e-TCM). O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, na Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012, na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e nos artigos 49 e 50 da Lei Municipal nº 14.141, de 27 de março de 2006; CONSIDERANDO a necessidade de promover o aperfeiçoamento do controle externo, de forma a modernizar, agilizar, tornar mais seguros, transparentes e acessíveis à sociedade os serviços deste Tribunal; CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a utilização dos recursos humanos, ambientais e orçamentários despendidos com impressão, transporte e arquivamento de processos físicos; CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a remessa de documentos a este Tribunal por quaisquer interessados, RESOLVE: Art. 1º Fica instituído o Processo Eletrônico no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. § 1º O Sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, denominado e-TCM, constitui o instrumento de tramitação, comunicação de atos e instrução de processos e documentos no âmbito do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. § 2º O processo iniciado de forma física assim permanecerá até seu arquivamento ou sua conversão em processo eletrônico, nos termos de norma específica superveniente. § 3º A autuação e tramitação de novos processos e documentos, na forma física, ocorrerão em casos excepcionais, consoante normatização específica. § 4º Nas hipóteses dos §§ 2º e 3º, o registro da tramitação dos processos será efetuado no e-TCM. § 5º Aplica-se ao e-TCM, no que couber, o disposto nas normas internas vigentes.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução considera-se: I – Processo eletrônico: o conjunto de documentos inseridos e eventos registrados no e-TCM, que tramitam por meio eletrônico, desde a sua constituição; II – Documento digitalizado: aquele preexistente em meio físico e convertido em eletrônico, por meio de programas e equipamentos apropriados para preservação de sua integridade e legibilidade; III – Documento eletrônico: aquele produzido e mantido em meio eletrônico ou resultante da digitalização de documento físico, desde que inserido no e-TCM, mediante assinatura eletrônica; IV – Meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais; V – Transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores; VI – Assinatura eletrônica: forma de identificação inequívoca do signatário, mediante utilização de: a) certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada (assinatura digital), na forma de lei específica; ou b) senha pessoal associada ao usuário signatário (assinatura cadastrada). VII – Certificado digital: documento eletrônico de identidade emitido por autoridade certificadora à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), que certifica a autenticidade de emissores e destinatários de documentos e dados que trafegam numa rede de comunicação, como também a privacidade e a inviolabilidade destes; VIII – Portal do Jurisdicionado: ambiente virtual em que são disponibilizadas funcionalidades aos usuários externos nos procedimentos de competência do Tribunal de Contas do Município de São Paulo; IX – Usuário interno: Conselheiro, servidor, Procurador da Fazenda, estagiário ou prestador de serviço que tenha acesso, de forma autorizada, para inserir, movimentar e visualizar dados e documentos no e-TCM, devidamente identificado, mediante assinatura eletrônica; X – Usuário externo: pessoa física ou jurídica autorizada a inserir ou visualizar dados e documentos no e-TCM, e que não seja caracterizada como usuário interno; XI – Interessados: unidades jurisdicionadas, responsáveis, representantes/denunciante, terceiros interessados, entre outros, assim como seus representantes legais; XII – Unidades jurisdicionadas: órgãos e entidades originariamente sujeitas ao controle externo do TCMSP, nos termos da Lei Orgânica do Município de São Paulo; XIII – Responsável: aquele que figura no processo, em razão da utilização, arrecadação, guarda, gerenciamento ou administração de dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assumia obrigações de natureza pecuniária, ou por ter dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao Erário;

XIV – 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; XV – Representante/Denunciante: qualquer cidadão, partido político, associação, sindicato ou pessoa jurídica devidamente constituída que formular representação ou denunciar irregularidades ou ilegalidades perante este Tribunal; XVI – Representante legal: procuradores e advogados regularmente constituídos; XVII – Perfil: conjunto de permissões de acesso ao Sistema e-TCM de acordo com o tipo de usuário. CAPÍTULO II DO ACESSO, CADASTRAMENTO E RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO Art. 3º O acesso ao e-TCM dar-se-á pelos seguintes meios: I – internet: acesso aos usuários externos previamente cadastrados no Portal do Jurisdicionado do Tribunal de Contas do Município de São Paulo; II – intranet: acesso aos usuários internos. Parágrafo único. Na hipótese de desvinculação ou de modificação do perfil de usuário interno, a chefia imediata solicitará ao administrador do sistema a revogação ou adequação de seu acesso ao e-TCM. Art. 4º O acesso ao e-TCM estará disponível ininterruptamente, salvo indisponibilidade técnica. Parágrafo único. Considera-se indisponibilidade técnica a interrupção de acesso ao e-TCM, devidamente certificada pelo administrador do sistema, decorrente de manutenção programada, falha nos equipamentos, nos aplicativos ou na conexão do Tribunal com a internet. Art. 5º O cadastramento dos usuários externos para acesso ao Portal do Jurisdicionado será objeto de normatização específica.

Art. 6º São de exclusiva responsabilidade dos usuários: I – manter sigilo da chave privada de seu certificado digital e de sua senha de acesso ao e-TCM, que são de uso pessoal e intransferível; II – garantir a exatidão das informações prestadas; III – providenciar o acesso à internet e computador com padrões e configurações que comportem as funcionalidades do e-TCM; IV – elaborar documentos eletrônicos de acordo com o padrão definido para inserção no e-TCM, conforme normatização específica; V – remeter os documentos eletrônicos ao TCMSP, por meio do Portal do Jurisdicionado como próprio interessado, ou como representante legal constituído nos autos, valendo-se, em ambos os casos, de assinatura digital, conforme art. 2º, VI, “a”, desta Resolução; VI – certificar-se do recebimento dos documentos transmitidos eletronicamente; VII – acompanhar a tramitação eletrônica dos documentos e processos de seu interesse; VIII – informar-se, no endereço eletrônico do Tribunal de Contas, sobre os períodos em que o e-TCM não estiver disponível. Parágrafo único. O uso inadequado do e-TCM, independentemente de causar prejuízo a terceiros ou à atividade de controle externo, importará em bloqueio do usuário, sem prejuízo das sanções disciplinares, administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

CAPÍTULO III DA FORMAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO Art. 7º O processo eletrônico será formado a partir da autuação eletrônica no e-TCM, mediante a inserção de dados e documentos recebidos ou produzidos pelo Tribunal de Contas. § 1º Caberá à Unidade Técnica de Protocolo e Autuação – UTPA deste Tribunal verificar o padrão, a integridade e a autenticidade da documentação eletrônica recebida. § 2º Os documentos e eventos serão inseridos no e-TCM de maneira cronológica e sequencial, com numeração contínua por peças, não cabendo o desdobramento em volumes. § 3º O processo eletrônico permitirá: I – visualização da numeração das páginas em cada peça; II – consulta individualizada a documentos do processo; III – vinculação entre processos acompanhantes e que tramitam em conjunto. § 4º Na autuação, será gerado capeamento eletrônico padronizado, que terá campos definidos em normativo específico, conforme o tipo de processo. § 5º Os documentos eletrônicos produzidos ou inseridos no e-TCM dispensam a sua impressão e tramitação física.

CAPÍTULO IV DAS PRÁTICAS E COMUNICAÇÕES DOS ATOS PROCESSUAIS Art. 8º As comunicações dos atos processuais e decisões serão realizadas de forma eletrônica, por meio do Portal do Jurisdicionado, respeitado o perfil do usuário cadastrado. § 1º A unidade jurisdicionada e os responsáveis, bem como seus representantes legais, serão oficiados e intimados apenas eletronicamente. § 2º O representante/denunciante e os demais interessados, assim como seus representantes legais, serão intimados na forma física, enquanto não estiverem cadastrados no Portal do Jurisdicionado, e na forma eletrônica, nas subsequentes. Art. 9º A prática de atos nos processos e documentos eletrônicos, nos dias e horários em que o Tribunal não esteja em funcionamento, somente terão efeito a partir do primeiro dia útil de expediente normal. § 1º Quando o documento eletrônico for enviado para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmissões efetuadas pelos interessados no último dia do prazo, até as 23 (vinte e três) horas, 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos, horário oficial de Brasília. § 2º A indisponibilidade dos serviços no e-TCM, devidamente certificada pelo administrador do sistema no Tribunal, implica prorrogação automática do término do prazo processual para o primeiro dia útil de expediente normal seguinte à regularização da situação. CAPÍTULO V DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E VALIDADE Art. 10 Os processos e os documentos eletrônicos terão seu armazenamento, integridade e acesso protegidos por meio de sistemas de segurança. § 1º A autenticidade, a integridade e o não repúdio dos atos e documentos deverão ser garantidos, mediante o uso de assinatura eletrônica, digital ou cadastrada, conforme o caso. § 2º Os documentos produzidos eletronicamente e os documentos digitalizados, na forma desta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 3º O Núcleo de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas assegurará os meios de recuperação, em casos de perda de informação, e preservação integral dos documentos e processos eletrônicos, incluindo cópias de segurança. CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Art. 11 Até o final do exercício de 2018, quando estará instituído o Portal do Jurisdicionado, a Unidade Técnica de Protocolo e Autuação – UTPA: a) receberá documentos físicos originais, em bom estado de conservação e leitura, conforme padrões definidos em norma específica; b) converterá os documentos físicos recebidos em eletrônicos, por meio de digitalização a ser realizada no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da efetivação do protocolo; c) fará a inserção dos documentos digitalizados no e-TCM, autenticando-os mediante assinatura digital. § 1º Após o prazo de digitalização, os documentos recebidos ficarão disponíveis por 30 (trinta) dias corridos para retirada, sendo, após, descartados. § 2º Eventuais reclamações sobre falhas na digitalização dos documentos só serão aceitas antes do prazo para descarte. § 3º No momento da efetivação do protocolo, será dada ciência dos prazos acima referidos. § 4º Para fins de contagem de prazos processuais e verificação da tempestividade, será considerada a data de efetivação do protocolo, independentemente dos prazos para digitalização e descarte.

Art. 12 A comunicação dos atos processuais, assim como o controle, registro e contagem de prazos serão efetuados, enquanto não implantado o Portal do Jurisdicionado, conforme as normas vigentes. Art. 13 Os autos eletrônicos que tiverem de ser remetidos pelo TCMSP a usuários, que não disponham de acesso ao e-TCM, serão enviados por meio de mídia eletrônica. Art. 14 Fica a Secretaria Geral autorizada a expedir os atos necessários à operacionalização desta Resolução e a dirimir os casos omissos. Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário. Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Plenário Conselheiro “Paulo Planet Buarque”, 15 de agosto de 2018. a) JOÃO ANTONIO Conselheiro Presidente a) DOMINGOS DISSEI Conselheiro Vice-Presidente a) EDSON SIMÕES Conselheiro a) ROBERTO BRAGUIM Conselheiro Corregedor a) MAURICIO FARIA Conselheiro

ESCOLA DE CONTAS ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO E CONTAS PÚBLICAS CONSELHEIRO EURÍPEDES SALES COMUNICADO EC 88/2018. A Escola Superior de Gestão e Contas Públicas Conselheiro Eurípedes Sales COMUNICA a relação de participantes do curso Gestão da Mudança – Programa 55 no período de 22/8 a 24/10. Instrutor: Wagner Dal Medico

<b>Datas:</b> 22/8, 29/8, 5/9, 12/9, 19/9, 26/9, 3/10, 10/10, 17/10 e 24/10 de 2018.	
<b>Horário:</b> 9 às 12 horas	
Local: Avenida Professor Ascendino Reis, 1130 - Vila Clementino - Portaria B.	
Nome	Matrícula
BARBARA KRYSTAL MOTTA ALMEIDA REIS	00050929
BRUNO CARDOSO MAZZONE	00058437
GÉSSICA PALLOMA BRAZ DE FRANÇA	00063355
GIULIANNA DAIBEM BAZALIA GORI	00063354
GLESIA BARBOSA DOS SANTOS	00061572
LEILA CRISTINE DE OLIVEIRA COELHO	00063358
LUCIA LEONI REZENDE	00026909
MARIA DEL CARMEN MOREIRA SILVA	00063356
NAIR OLIVEIRA FERREIRA DE FREITAS	00050467
PATRICIA DIAS	00063357
PATRICIA MAUZER GOLLOVITZ	00051272
SIMONE NABEIRO DE SOUZA OLIVEIRA	00058229
SORAIA CALDERON FIOROTTI	00047722
VICTOR ANDRE CARNEIRO MAGALHAES	00058625
WILLIAMS LIMAS GONÇALVES	00063187

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO E CONTAS PÚBLICAS CONSELHEIRO EURÍPEDES SALES COMUNICADO EC 89/2018. A Escola Superior de Gestão e Contas Públicas Conselheiro Eurípedes Sales COMUNICA a relação de participantes do curso Crimes Contra a Lei de Licitações, no período de 23/8 a 20/9. Instrutor: Simone Foyen

<b>Datas:</b> 23/8, 30/8, 6/9, 13/9, e 20/9 de 2018.	
<b>Horário:</b> 14 às 17 horas	
Local: Avenida Professor Ascendino Reis, 1130 - Vila Clementino - Portaria B.	
Nome	Matrícula
ANA CAROLINA FERRAZ DE ALMEIDA ROCHELLE	00063365
BARBARA KRYSTAL MOTTA ALMEIDA REIS	00050929
CAROLINNE DOS SANTOS PINHEIRO	00062937
EDUARDO AUGUSTO ESTEVES SILVA	00061055
EDUARDO MOREIRA DA SILVA	00063348
ELAINE CRISTINA SERVO	00063363
ELIANE ABASTO ROSSI	00050059
EMERSON FERREIRA LIMA	00050084
FERNANDA GARCIA NORONHA MARTINS	00049155
GABRIEL APARECIDO MOREIRA DA SILVA	00063350
GUSTAVO LEITE DE OLIVEIRA	00062463
HENRIQUE CESAR DEMARCHI	00062238
IRANEIDE ALVES GONÇALVES	00063015
JANE COSTA SANTOS	00059539
KATIANE DA COSTA PEREIRA	00062627
LETICIA PERES DE SOUZA	00063364
MAGNO LOURENÇO RAMOS	00062948
MARIA CHRISTINA ZACCHELLO	00043238
NILZA MARIA ALVES RAMOS	00053470
ROGÉRIO EMILIO DE ANDRADE	00063186
SANDRA MARIA DE JESUS MARCIANO	00063362
SARA CARDOSO DA SILVA	00057054
SUZAN EMIE KUDA	00062482
TIAGO VINICIUS FERNANDES DE SOUZA	00023533
VANESSA SILVA LIMA ROSA	00062965
VIVIANE ALVES DE MORAIS	00062539