

**Processo nº** 7.875-1/2010  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Dispõe sobre a normatização/regulamentação dos procedimentos de digitalização no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente VALTER ALBANO  
**Sessão de Julgamento** 28-9-2010

### **PROVIMENTO Nº 1/2010**

Dispõe sobre a normatização/regulamentação dos procedimentos de digitalização no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V, do artigo 4º, da Lei Complementar Estadual nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE-MT) e pelo inciso XXVIII, do artigo 21, inciso V do artigo 78 e incisos II e III, do artigo 84, todos da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno),

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Normatizar e regulamentar os procedimentos de digitalização de processos/documentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e de disponibilização dos mesmos aos jurisdicionados a partir de 4/1/2010 referentes ao exercício de 2009 e seguintes.

## DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa regulamenta a digitalização dos seguintes processos:

I - Contas anuais de governo (processo principal) Estadual e Municipal e contas anuais de gestão (principal, seus apensos e afins) Municipal, apreciadas pelo Tribunal Pleno;

II - Documentos físicos que serão juntados nos processos eletrônicos (Autos Digitais);

III - Documentos/processos solicitados por autoridades competentes, com prévia autorização do Relator ou do Presidente do Tribunal de Contas.

## DOS CONCEITOS

**Art. 3º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Digitalização: o processo de conversão do documento em papel para documento digital;

II - Certificado Digital: a atividade de reconhecimento em meio eletrônico que se caracteriza pelo estabelecimento de uma relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. Esse reconhecimento é inserido em um certificado digital por uma autoridade certificadora;

III – Assinatura Digital: a modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir com segurança a origem e a integridade do documento, com as seguintes características:

a) é única para cada documento, mesmo que seja para o mesmo signatário;

b) comprova a autoria do documento digitalizado;

c) possibilita a verificação da integridade;

d) segurança ao destinatário, pois o emitente do documento digital não poderá negar a autenticidade (“não-repúdio”), uma vez que é a única pessoa que tem acesso à chave privada que gera a assinatura digital.

## **DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 4º.** A base legal e regulamentar desta Instrução compreende:

I - a Lei Federal 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, § 1º, 3º e 6º do artigo 11;

II - Lei Estadual 8.411/2005, inciso IV do art. 2º, que define quais recursos constituirão o Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

III - Lei Complementar Estadual nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE-MT), inciso V, do artigo 4º;

IV - Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno), inciso XXVIII do artigo 21 e parágrafo único do art. 135;

V - Resolução 10/2008/TCE/MT, parágrafo único do art. 7º;

VI - Medida Provisória 2.200-2 de 28 de junho de 2001, que institui a chave pública ICP-BRASIL.

## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º.** A Coordenadora de Expediente do Tribunal de Contas é responsável pela digitalização e atendimento às solicitações de documentos/processos pelos jurisdicionados, sendo estas com a devida autorização do Relator ou do Presidente do Tribunal de Contas, de acordo com os procedimentos dispostos nos artigos 10 ao 18 desta Instrução.

§1º A certificação dos documentos/processos digitalizados será efetuada por servidor efetivo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 2º As atividades envolvendo a digitalização deverão ser realizadas por uma equipe qualificada e subordinada à Coordenadoria de Expediente.

**Art. 6º.** Compete à Coordenadora de Expediente:

I – supervisionar a digitalização:

a) contas anuais de governo (processo principal) Estadual e Municipal e contas anuais de gestão (principal, seus apensos e afins) Municipal, apreciadas pelo Tribunal Pleno do Tribunal de Contas;

b) documentos físicos que serão juntados nos processos eletrônicos (Autos Digitais);

c) documentos/processos solicitados por autoridades competentes, com a prévia autorização do Relator ou do Presidente do Tribunal de Contas.

II - fornecer cópia de documentos/processos digitalizados, mediante autorização do Relator ou do Presidente do Tribunal de Contas, conforme o caso, aos interessados e/ou seus procuradores;

III – avaliar e/ou propor ao Presidente do Tribunal de Contas, alterações nesta Instrução, em conformidade com as demandas do Tribunal.

**Art. 7º.** Compete ao Coordenador da Tecnologia da Informação:

I - instituir a metodologia e o software que serão aplicados nos procedimentos de digitalização com base em critérios técnicos;

II - padronizar os trabalhos e instalar os equipamentos pertinentes à digitalização de documentos/processos de forma efetiva;

III - armazenar e preservar eletronicamente todos os documentos/processos digitalizados, de modo a permitir sua identificação e localização.

**Art. 8º.** Compete ao Presidente do Tribunal de Contas designar, a qualquer momento comissão responsável pela atualização desta Instrução Normativa, conforme a necessidade deste Tribunal de Contas.

**Art. 9º.** Compete ao Secretário de Desenvolvimento Institucional as atualizações futuras do rol de documentos/processos que serão digitalizados, conforme a necessidade e demanda deste Tribunal.

## **DOS PRAZOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS/PROCESSOS DIGITALIZADOS**

**Art. 10.** Os prazos para disponibilização de cópias digitais de documentos/processos, aos interessados serão de:

I – um dia útil para documentos/processos protocolados nos últimos 2 anos;

II – cinco dias úteis para documentos/processos protocolados a mais de 2 anos.

## **DOS PROCEDIMENTOS DE DIGITALIZAÇÃO**

**Art. 11.** Os documentos/processos para digitalização, serão previamente preparados pela equipe de digitalização, removendo-se clipes, grampos, espirais, ordenando-se as folhas, desamassando-as e classificando-se os documentos conforme Tabela I, que faz parte desta Instrução Normativa.

§1º O scanner deverá ser ajustado para o tipo de documento classificado, conforme tabela I, gerando a imagem-mestre e utilizando as configurações das ferramentas de digitalização.

§2º Após a digitalização, será aplicado o tratamento de imagem para a obtenção de arquivos menores e de melhor qualidade, que consiste na correção de pequenos defeitos.

§3º Concluída a etapa de digitalização e tratamento, será realizada inspeção visual das imagens (conferência).

**Art. 12.** O OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), aplicado para o reconhecimento do texto nas imagens digitalizadas, é a ferramenta complementar para pesquisa por palavras-chaves.

§1º Os arquivos digitalizados, tratados, compactados e com OCR, devem ser organizados em pastas identificadas.

§2º Um único arquivo será gerado para conter todas as imagens digitalizadas no formato PDF - padrão PDF/A (ISO 32000-1).

§3º O arquivo PDF deverá ser assinado eletronicamente por servidor efetivo deste Tribunal.

**Art. 13.** Ao finalizar os procedimentos de digitalização, o digitalizador deve carimbar o documento/processo físico, informando as folhas digitalizadas, a data da digitalização e a assinatura do servidor efetivo responsável pela autenticidade, integridade e confiabilidade do documento/processo digitalizado, encaminhando-os de acordo com a determinação da Presidência ou do Acórdão do Tribunal Pleno.

**Art. 14.** Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Participaram da votação os Senhores Conselheiros ANTONIO JOAQUIM, JOSÉ CARLOS NOVELLI, ALENCAR SOARES, HUMBERTO BOSAIPO, WALDIR JÚLIO TEIS e CAMPOS NETO.

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador Geral GUSTAVO COELHO DESCHAMPS.

**Publique-se.**

**Processo nº** 7.875-1/2010  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Dispõe sobre a normatização/regulamentação dos procedimentos de digitalização no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente VALTER ALBANO  
**Sessão de Julgamento** 28-9-2010

**PROVIMENTO Nº 1/2010**

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Cuiabá, 28 de setembro de 2010.

CONSELHEIRO VALTER ALBANO  
Presidente

GUSTAVO COELHO DESCHAMPS  
Procurador Geral

**EA**