

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 Coordenadoria 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 clipe, 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