

B

**PARTE I
DECISÕES DO PLENÁRIO**

O

ATA DA SESSÃO ADMINISTRATIVA Nº 1012 350

L

ATA DA SESSÃO ADMINISTRATIVA Nº 1013 350

E

**PARTE II
DA PRESIDÊNCIA**

T

PORTARIAS 351

I

DESPACHO

M

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO – Autorização e retificação de
datas 365

DISPENSA DE PONTO – Autorização 365

HORÁRIO ESPECIAL – Autorização 366

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Ratificação 366

I

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO – Provimento negado 367

N

**PARTE IV
ASSUNTOS DIVERSOS
ATOS DO SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

T

DESPACHO

R

ACERTOS FINANCEIROS - Autorização 367

ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – Deferimento 367

N

DEVOLUÇÃO DE VALORES - Autorização 368

DIÁRIAS – Concessão 368

O

EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA FUNCIONAL – Autorização 369

LICENÇA-PATERNIDADE – Prorrogação 369

LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE – Gozo e alteração de data de gozo 369

MANUTENÇÃO DE DEPENDENTE NO PRÓ-SAÚDE – Autorização 370

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO – Indeferimento 370

PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO PRÓ-SAÚDE – Conhecimento 371

ATOS DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – Concessão 371

AUXÍLIO NATALIDADE – Concessão 371

AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR – Concessão 372

FORNECIMENTO DE CÓPIA E CERTIDÃO – Autorização 274

INCLUSÃO, EXCLUSÃO E MANUTENÇÃO DE DEPENDENTES – Autorização e

indeferimento 372

LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE – Concessão 374

REEMBOLSO DO PRÓ-SAÚDE – Autorização e suspensão 375

COMPOSIÇÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

REPRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO
SERVIÇO DE PROTOCOLO E PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL/SEPROD

PORTARIA Nº 247, DE 05 DE JUNHO DE 2019.

Estabelece regras e procedimentos para a digitalização de processos físicos em tramitação e sua inclusão no Sistema de Protocolo e Acompanhamento Processual Eletrônico (e-TCDF).

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o art. 16, LI, do Regimento Interno, tendo em vista o que se apresenta no Processo nº 10187/19-e, e

Considerando que a Política de Gestão de Documentos do Tribunal, aprovada pela Resolução nº 313/18, estabelece diretrizes, premissas e regras gerais que visam garantir a produção, a manutenção e a preservação de documentos confiáveis, autênticos, acessíveis e compreensíveis;

Considerando o uso no âmbito do Tribunal de meio eletrônico para a tramitação de processos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais, por força da Resolução nº 234/12;

Considerando que a digitalização confere maior celeridade ao trâmite processual e maior efetividade à gestão de documentos digitais;

Considerando que a digitalização atua para o fomento da transparência e do acesso à informação pública e se alinha aos fundamentos da sustentabilidade e redução dos impactos ambientais decorrentes da atividade institucional, resolve:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A digitalização de processos físicos em tramitação e sua inclusão no Sistema de Protocolo e Acompanhamento Processual Eletrônico (e-TCDF) devem observar o disposto nos arts. 5º e 6º, *caput* e §§ 1º e 2º, da Resolução nº 234/12, e nesta Portaria.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – assinatura eletrônica: registro eletrônico realizado por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar documentos por meio das seguintes formas:

a) assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil); e

b) assinatura cadastrada: mediante prévio cadastramento de conta de identificação única do usuário, senha e concessão de perfis de acesso;

II – autenticação: declaração de que um documento original é autêntico ou que uma cópia reproduz fielmente o original, resultante do acréscimo, diretamente no documento, de elemento de verificação ou de afirmação por parte de pessoa investida de competência para tal;

III – captura: incorporação de um documento ao sistema e-TCDF, por meio de registro, classificação e arquivamento;

IV – certificado digital: arquivo digital que contém dados individuais de pessoa ou de instituição e um par de chaves criptográficas utilizados para comprovar a identidade em ambiente computacional;

V – digitalização: processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VI – documento: unidade de registro de informação produzida no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retida como evidência ou informação para ação ou referência, independentemente do suporte ou formato;

VII – documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VIII – documento digitalizado: documento convertido para um padrão de formato digital por meio de dispositivo apropriado;

IX – OCR: tecnologia que permite reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits em dados pesquisáveis e editáveis;

X – PDF/A: formato de arquivo digital para arquivamento de longo prazo de guarda, conforme normas internacionais ISO 19005-1 e ISO 32000-1;

XI – peça processual: documento juntado aos autos do processo;

XII – processo: conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou de controle externo;

XIII – usuário colaborador: prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer outro colaborador que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal;

XIV – usuário interno: conselheiro, auditor, procurador ou servidor ativo que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal.

CAPÍTULO II – DA DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS EM TRAMITAÇÃO

Art. 3º A digitalização de processo físico compreende as seguintes etapas:

I – desmontar o processo;

II – higienizar os documentos por meio da remoção de cliques, grampos ou qualquer elemento que prejudique o acesso ao escâner;

III – digitalizar integralmente cada volume do processo, do seu apenso e anexo, conforme o caso, considerando os requisitos que se seguem:

a) adotar arquivo digital para cada volume do processo, do seu apenso e anexo, conforme o caso;

b) aplicar funcionalidade de reconhecimento óptico de caracteres – OCR no arquivo digital;

c) utilizar formato PDF/A na gravação do arquivo digital;

d) utilizar tipo de reprodução bitonal, resolução mínima de 150 pontos por polegada (DPI), para textos impressos, sem ilustração, em preto e branco;

e) utilizar tipo de reprodução escala de cinza, resolução mínima de 150 pontos por polegada (DPI), para textos impressos, com ilustração em preto e branco;

f) utilizar tipo de reprodução cor (RGB), resolução mínima de 150 pontos por polegada (DPI), para textos impressos, com ilustração e cor;

IV – exercer controle de qualidade, mediante a conferência da compatibilidade entre as imagens presentes no arquivo digital e os documentos físicos;

V – remontar o processo, utilizando grampo trilho plástico para unir folhas e capa, observando a ordem original dos documentos em cada volume, apenso e anexo;

VI – gravar o arquivo digital em pasta compartilhada, o qual deve ser identificado com:

a) o número do processo ou do seu apenso, conforme o caso;

b) o número de volumes do processo, do seu apenso ou anexo, conforme o caso; e

c) a data de realização da digitalização.

Art. 4º Os documentos ou objetos juntados ao processo físico cuja digitalização não seja tecnicamente viável devem ser, quando possível, convertidos em arquivo digital por meios alternativos, tais como imagem fotográfica, captura de vídeo ou áudio, de modo a permitir a inclusão no sistema e-TCDF.

Parágrafo único. Na hipótese de impossibilidade ou inconveniência da digitalização a que se refere o *caput*, essa situação deve ser registrada pelo usuário responsável pela digitalização.

CAPÍTULO III – DA INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS NO SISTEMA e-TCDF

Art. 5º A inclusão dos documentos digitalizados no sistema e-TCDF compreende as seguintes etapas:

I – verificar a conformidade entre as imagens presentes no arquivo digital e os documentos constantes do processo físico;

II – preencher e incluir o Termo de Encerramento de Tramitação Física de Processo, conforme disposto no Anexo I desta Portaria;

III – incluir arquivo digital para cada volume do processo principal, do seu apenso e do seu anexo no sistema e-TCDF, conforme o caso, por meio da operação de captura;

IV – autenticar os documentos digitalizados com o uso de assinatura eletrônica.

Art. 6º A inclusão dos documentos digitalizados no sistema e-TCDF pode ocorrer por peça processual, mediante a fragmentação do arquivo digital e identificação das peças processuais, quando se tratar de processo autuado pela área administrativa do Tribunal.

CAPÍTULO IV – DO ENCERRAMENTO DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO FÍSICO

Art. 7º O encerramento da tramitação do processo físico se dá com a inclusão do Termo de Encerramento de Tramitação Física de Processo no sistema e-TCDF, Anexo I desta Portaria, devendo a cópia do referido Termo ser juntada aos autos físicos.

Art. 8º Após o encerramento da tramitação do processo físico, ele deve ser armazenado de acordo com os prazos de guarda estabelecidos pela Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

Art. 9º O processo físico encaminhado por órgão ou entidade jurisdicionados e apensado ao processo físico atuado pelo Tribunal, após a juntada do Termo de Encerramento de Tramitação Físico de Processo, deve ser devolvido à origem.

Art. 10. Os documentos físicos eventualmente recebidos ou expedidos após o encerramento da tramitação do processo físico devem ser incluídos no sistema e-TCDF e preservados de acordo com os prazos de guarda estabelecidos pela Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Após a conclusão dos procedimentos descritos nesta Portaria, a tramitação, a transmissão de dados e a prática de atos processuais passam a ocorrer exclusivamente no sistema e-TCDF.

Art. 12. A digitalização deve ser realizada de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade dos documentos digitalizados.

Parágrafo único. O usuário interno ou colaborador pode ser responsabilizado nas esferas administrativa, cível e penal na hipótese de concorrer para o acesso ou divulgação indevidos de informações sigilosas ou pessoais.

Art. 13. Os documentos digitalizados e incluídos no sistema e-TCDF, mediante autenticação, têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

Parágrafo único. A arguição de falsidade do documento original deve ser processada na forma da legislação em vigor.

Art. 14. Os documentos digitalizados e arquivos digitais incluídos no sistema e-TCDF em momento anterior à publicação desta Portaria não possuem a mesma força probante dos originais.

§ 1º Os documentos digitalizados e arquivos digitais devem ser identificados e marcados com inscrição que declare sua não submissão a procedimento de autenticação e que informe acerca da possibilidade de não corresponderem aos originais.

§ 2º A identificação e marcação a que se refere o § 1º não se aplica aos acórdãos e decisões do Tribunal.

Art. 15. Para efeito da digitalização do processo físico e da inclusão dos documentos digitalizados no sistema e-TCDF, compete:

I – à Unidade Técnica requerente:

- a) selecionar, classificar e verificar a integridade dos processos;
- b) formalizar a solicitação de digitalização do processo físico e de inclusão dos documentos no sistema e-TCDF junto à Unidade Técnica responsável pela gestão de documentos e preservação da memória institucional, conforme disposto no Anexo II desta Portaria;
- c) adotar a providência a que alude o art. 9º, após a digitalização do processo físico;

II – à Unidade Técnica responsável pela gestão de documentos e preservação da memória institucional:

- a) instituir a metodologia, padronizar os procedimentos e prover a estrutura adequada;
- b) elaborar o plano de trabalho e o cronograma de atendimento das solicitações apresentadas pelas Unidades Técnicas requerentes, com a indicação das prioridades;
- c) adotar, as providências a que se referem os arts. 3º, 4º, 5º, 7º, 8º e 10;
- d) autenticar os documentos digitalizados e realizar os demais procedimentos operacionais;
- e) adotar medidas em relação ao armazenamento do processo físico com a tramitação encerrada;

III – à Unidade Técnica responsável pela gestão da tecnologia da informação: desenvolver as funcionalidades e rotinas junto ao sistema e-TCDF, com vistas à efetivação dos procedimentos tratados por esta norma.

Parágrafo único. Na hipótese do art. 6º, cabe à Unidade Técnica requerente formalizar a solicitação de digitalização do processo junto à Unidade Técnica responsável pela gestão de documentos e preservação da memória institucional, nos termos do Anexo III, e adotar as providências a que se referem os arts. 5º, 7º e 9º.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.