



# ORIENTAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

**Nº 05/2023**

Atualizada em Maio de 2023

- Considerando a Deliberação CEETEPS n.º 03/2008;
- Considerando a Portaria CEETEPS-CI n.º 01, de 31/10/2018;
- Considerando a Portaria CEETEPS-GDS n.º 3401, de 06 de outubro 2022;
- Considerando as Instruções n.º 01/2020, atualizada pela Resolução n.º 11/2021 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Considerando os assessoramentos realizados pela equipe de controle interno.

**A Controladoria Interna do CEETEPS expede a presente orientação, com o escopo de levar ao conhecimento dos agentes públicos, os procedimentos para a execução do Protocolo no e-TCESP (Processo eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).**

Em razão da Administração Pública em geral atender as determinações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e, tendo em vista que os processos da Corte de Contas, tramitam por meio digital, faz-se necessário que as áreas técnicas do CEETEPS, utilizem o sistema do e-TCESP, para atendimento das demandas de forma adequada.

Cumpre ressaltar, que inicialmente o agente responsável em fazer o protocolo eletrônico, deverá solicitar por meio do HelpDesk Tickets do CEETEPS, a instalação do Assinador Externo em sua máquina, após é só seguir o passo a passo abaixo:

## **1º PASSO – ASSINAR DOCUMENTO PARA PROTOCOLO NO e-TCESP:**

- Na ferramenta denominada “Assinador Externo”, clique no botão “Adicionar” escolhendo o documento que será assinado, clicando em seguida em “Abrir”. Nesse momento o documento escolhido irá aparecer no campo do assinador.
- Ainda no “Assinador Externo”, tire a marcação do “ICP BRASIL”, e verifique se o Certificado Digital em Token é o do “Centro Paula Souza”, essa informação irá aparecer ao lado do ícone do “ICP BRASIL”.
- Para finalizar clique em “Assinar”, onde irá aparecer uma janela com “Ok” que deverá ser clicada e por fim clicar em “Concluir”.
- PRONTO, seu documento está assinado, o arquivo virá com o mesmo nome, porém não será possível visualizá-lo, vai aparecer como se estivesse em branco.

## **2º PASSO – PROTOCOLO NO SITE e-TCESP:**

- Acessar o site do e-TCESP em: <https://e-processo.tce.sp.gov.br/e-tcesp/>, abrindo o processo que deseja fazer o peticionamento eletrônico.
- Logo na parte superior da tela clique no botão “Peticionar/Juntar”.
- Na parte inferior da tela, localize o campo inserir documento – upload de arquivos, devendo clicar no botão “.P7s upload de arquivos assinados”.
- Selecione o botão “+ adicionar arquivos na fila...”, nesse momento deverá selecionar o arquivo que foi assinado digitalmente, selecionando no campo ao lado o assunto do arquivo que será protocolizado.
- Em seguida, clique no botão “Iniciar upload”, para subir o seu arquivo no sistema.
- Pressione em seguida “Retornar e prosseguir com a movimentação”, escrevendo ao lado o assunto resumido do protocolo.
- Por fim, clique em “Concluir”, nesse momento o sistema irá gerar um protocolo confirmando o