

## RESOLUÇÃO Nº 21/18

*Estabelece regras para os pedidos de informações de processos e certidões ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições previstas no art. 71 da Constituição Federal, no art. 48 da Lei Orgânica do Município de São Paulo e no art. 31 do Regimento Interno deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de prestar informações aos interessados em processos deste Tribunal, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas nos artigos 3º e 4º do Decreto Municipal nº 53.623/2012,

### RESOLVE:

**Art. 1º** As solicitações de informações sobre processos em andamento ou arquivados neste Tribunal deverão ser realizadas, mediante a utilização dos modelos de requerimento disponíveis no sítio eletrônico deste Tribunal ([www.tcm.gov.br](http://www.tcm.gov.br)), na aba “**Pedidos de Informações e Certidões sobre processos**”, conforme o caso.

### CAPÍTULO I

#### DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSOS

**Art. 2º** Deverá ser utilizado o modelo do **Anexo I** desta Resolução para solicitar uma **lista de processos** em que o Requerente figure como interessado ou que tratem de determinado assunto, processo administrativo, licitação, contrato ou instrumento congênere.

**Art. 3º** O requerimento deverá ser protocolado no Portal do Jurisdicionado do TCMSP, aplicando-se o disposto no **artigo 17** desta Resolução até que seja concluída sua implantação.

**Art. 4º** A Unidade Técnica de Protocolo e Autuação efetuará a pesquisa de processos, conforme parâmetros fornecidos pelo interessado.

**Art. 5º** Caso os parâmetros fornecidos pelo interessado não permitam identificar objetivamente a lista de processos pertinentes, a Unidade Técnica de Protocolo e Autuação encaminhará o pedido à Secretaria Geral, para complemento da pesquisa.

**Art. 6º** Caberá ao Conselheiro Presidente autorizar o fornecimento da listagem de processos, em andamento e arquivados, identificados nas pesquisas realizadas.

**Art. 7º** A Unidade Técnica de Protocolo e Autuação enviará a listagem de processos localizados por correspondência eletrônica, conforme correspondência eletrônica informada pelo Requerente, no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da solicitação, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 8º** A presente solicitação não possui custo para o Requerente.

**Art. 9º** Atendida a solicitação, a Unidade Técnica de Protocolo e Autuação dará ciência do encaminhamento das informações, por correspondência eletrônica, ao(s) Conselheiro(s) Relator(es) do(s) respectivo(s) processo(s).

### CAPÍTULO II

#### DOS PEDIDOS DE CERTIDÕES DE OBJETO E PÉ

**Art. 10** Deverá ser utilizado o modelo do **Anexo II** desta Resolução para obter

informações sobre o andamento, a localização e o resultado do julgamento de determinados processos, informados no próprio requerimento, em que o Requerente figure como interessado.

**Art. 11** Os pedidos de certidões de objeto e pé deverão ser protocolados no Portal do Jurisdicionado do TCMSP, aplicando-se o disposto no **artigo 18** desta Resolução até que seja concluída sua implantação.

**Art. 12** Os pedidos de certidões de processos serão examinados previamente pelo respectivo Conselheiro Relator, nos termos dos artigos 132 a 134 do Regimento Interno deste Tribunal.

**Art. 13** Será gerada uma certidão por processo.

**Art. 14** Será cobrado do Requerente o valor correspondente ao número de certidões, conforme tabela publicada no site deste Tribunal, consoante Decreto Municipal que fixa os preços dos serviços prestados pelas Unidades da Prefeitura do Município de São Paulo.

**Art. 15** Autorizada a emissão da(s) certidão(ões) de objeto e pé, o Requerente será informado sobre o valor a ser recolhido, devendo efetuá-lo na Supervisão de Tesouraria deste Tribunal.

**Art. 16** O pedido será considerado recebido após a comprovação do recolhimento do valor correspondente.

**Art. 17** As certidões serão disponibilizadas pela Unidade Técnica de Cartório, Cadastro e Arquivo no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento do pedido, consoante previsto no artigo 133 do Regimento Interno deste Tribunal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 18** Até que seja concluída a implantação do Portal do Jurisdicionado pelo TCMSP, **os pedidos de informações sobre processos e os pedidos de certidões de objeto e pé** deverão ser protocolados **pessoalmente** na Unidade Técnica de Protocolo e Autuação deste Tribunal, situada na Avenida Professor Ascendino Reis, 1130, Vila Clementino, Anexo II, São Paulo, no horário das 08h às 17h30.

**Art. 19** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Conselheiro “Paulo Planet Buarque”, 12 de dezembro 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**

Publicada no DOC de 14/12/2018, p. 145

## ANEXO I

### TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO FORMULÁRIO DE PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSOS

DADOS PARA PESQUISA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

CONTRATO Nº:

LICITAÇÃO Nº:

OBJETO:

ASSUNTO OU OUTROS PARÂMETROS:

INTERESSADO NO PROCESSO\*:

REPRESENTANTE\*:

CPF\*:

E-MAIL\*:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### **Observações importantes:**

1. O fornecimento de informações sobre a existência de processos segue o disposto na Resolução nº XX/XX e no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.
2. Quanto mais completos e precisos forem os parâmetros fornecidos pelo interessado, melhor será a qualidade da pesquisa realizada.
3. Os campos destacados com \* são obrigatórios para o protocolo da pesquisa solicitada.
4. O pedido deve ser protocolado pessoalmente na Unidade Técnica de Protocolo e Autuação deste Tribunal, situada na Avenida Professor Ascendino Reis, 1130, Vila Clementino, Anexo II, São Paulo, no horário das 08h às 17h30.
5. O prazo para atendimento do pedido será de até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, conforme art. 11 da Lei Federal 12.527/2011.
6. Eventuais esclarecimentos acerca de procedimentos e regramentos, assim como informações sobre andamento do pedido, podem ser obtidos no site ([www.tcm.sp.gov.br](http://www.tcm.sp.gov.br)).

## ANEXO II

### TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ

#### PREENCHIMENTO PELO SOLICITANTE

NÚMERO DO PROCESSO\*:

INTERESSADO NO PROCESSO\*:

REPRESENTANTE\*:

CPF\*:

E-MAIL\*:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

ASSINATURA DO INTERESSADO/REPRESENTANTE

---

---

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO

1ª Via – TCMSP

2ª Via – Interessado/Representante

#### **Observações importantes:**

1. O fornecimento de informações sobre a existência de processos segue o disposto na Resolução nº XX/XX e no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.
2. Os campos destacados com \* são de preenchimento obrigatório.
3. Em caso de pedido formulado por REPRESENTANTE, o instrumento de mandato deve conferir poderes específicos de representação perante o TCMSP, **no original ou por cópia autenticada, que ficará retida nos autos, se o processo for físico, e devolvida ao interessado, no momento da entrega da certidão solicitada, se o processo for eletrônico.**
4. O pedido deve ser protocolado pessoalmente na Unidade Técnica de Protocolo e Autuação situada na Avenida Professor Ascendino Reis, 1130, Vila Clementino, Anexo II, São Paulo, no horário das 08h às 17h30.
5. O prazo para atendimento do pedido será de até 15 (quinze) dias úteis após o recolhimento das taxas correspondentes, prorrogáveis por igual período.
6. Eventuais esclarecimentos acerca de procedimentos e regramentos, assim como informações sobre andamento do pedido, podem ser obtidos no site ([www.tcm.sp.gov.br](http://www.tcm.sp.gov.br)).