

Instruções para o envio de documentos ao TCEMG

Conforme determinação constante no art. 3º da Portaria n. 46/PRES./2020, publicada no DOC em 16/7/2020, todas as petições e documentos dirigidos ao TCEMG, referentes ou não a processos físicos ou eletrônicos, deverão ser enviados de forma digital, exclusivamente via **e-TCE** <https://etce.tce.mg.gov.br/#/login>, disponível no site do TCEMG.

A) SISTEMA e-TCE

Os documentos encaminhados deverão obrigatoriamente estar em formato PDF e TODOS deverão ser assinados eletronicamente via TOKEN (padrão ICP-BRASIL), contendo petição redigida de forma clara e precisa, com a indicação da origem, o assunto, a qualificação e o endereço completo do signatário.

O tamanho máximo permitido para cada arquivo anexado, no sistema e-TCE é de **20 MB**.

Caso necessite de mais orientações sobre o funcionamento do sistema e-TCE, o usuário deverá acessar no portal do TCEMG, o campo **FALE COM O TCE** selecionando uma das seguintes opções:

- CRJ – Central de Relacionamento com o **Jurisdicionado** – Canal de comunicação específico para órgãos e entidades (com ou sem login de acesso) - <https://crj.tce.mg.gov.br/>.
- CRTCE – Central de Relacionamento – Canal de comunicação disponível ao **cidadão** - <https://crtce.tce.mg.gov.br/>;

B) E-MAIL

Caso encontre problemas para remeter documentos através do sistema e-TCE, encaminhe para o e-mail protocolo@tce.mg.gov.br, a documentação acompanhada de petição redigida de forma clara e precisa, com a indicação da origem, o assunto, a qualificação, a assinatura e o endereço completo do signatário.

Para que seja feito o cadastro do documento recebido por e-mail, é obrigatório informar qual foi a dificuldade encontrada na tentativa de remessa pelo e-TCE, com data, hora e *print* da tela do sistema e-TCE onde apresentou o erro.

O tamanho máximo permitido para cada arquivo anexado no e-mail é de **20 MB**. Nestes casos, cada arquivo complementar, deve ser encaminhado como anexo de um e-mail em separado, ou seja, um arquivo de até **20 MB** para cada e-mail. Sugerimos identificar cada e-mail com o número que ele representa na sequência de e-mails enviados (ex: 1/3, 2/3 e 3/3).

Serão tantos e-mails enviados quantos forem os arquivos de tamanho limite de até **20 MB**.

Assim que o Protocolo promover o cadastro do documento, o interessado receberá uma resposta no e-mail, com o número de cadastro obtido.

C) PENDRIVE/CD

Caso o arquivo da documentação digitalizada seja muito volumoso, sugerimos a gravação em dispositivos eletrônicos (Pendrive ou CD) que deverão ser entregues no Protocolo do TCEMG, ou expedidos, por via postal, para o endereço:

Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
Avenida Raja Gabágliã, 1315
Luxemburgo - Belo Horizonte/MG
CEP 30.380-435.

A documentação gravada em Pendrive ou CD, deverá conter petição redigida de forma clara e precisa, com a indicação da origem, o assunto, a qualificação, a assinatura e o endereço completo do signatário, e ser anexada em formato PDF, lembrando que cada arquivo deverá ter o tamanho máximo de **20 MB**.

Salientamos que, em todos os casos, os documentos enviados de forma eletrônica, dispensam o encaminhamento da via original, em papel.

Estamos à disposição para ajudar no que for necessário.

REGINALDO DE PADUA RIBEIRO:77670361620
RIBEIRO:77670361620

REGINALDO DE PADUA RIBEIRO:77670361620
2022.03.15 15:37:53 -03'00'
2021.011.20039

Coordenadoria de Protocolo e Triagem

(31) 3348-2136

(31) 3348-2285