

PORTARIA Nº 151/2018

(DOC TCE-MT DE 24.10.2018)

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas em lei de acordo com o disposto no inciso XXI do artigo 21 do Regimento Interno no 14/2007;

Considerando a necessidade de normatizar o procedimento de atendimento presencial de Gerência de Protocolo do Tribunal de Contas de Mato Grosso;

Considerando a Resolução Normativa nº 03/2015, que aprova a 5ª edição do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

Considerando a busca incessante da qualidade e da celeridade nos processos de envio e recebimento de documentos que tramitam pelo TCE-MT;

Considerando a grande quantidade de processos/documentos físicos protocolados que encontram-se na Gerência de Protocolo e Arquivo deste tribunal, que não foram retirados pelos jurisdicionados;

RESOLVE:

Art. 1º A partir da publicação desta Portaria, o Termo de Aceite dos documentos protocolados neste Tribunal somente será entregue aos jurisdicionados, depois da conferência e digitalização dos documentos, conforme exigências contidas na Resolução nº 03/2015 e no Manual de Orientação.

Art. 2º Os documentos que não estiverem em conformidade com as exigências estabelecidas pela Resolução nº 03/2015 e Manual de Orientação, serão devolvidos ao interessado para adequação e nova apresentação, sem prorrogação do prazo que esteja sendo cumprido.

Art. 3º A fim de agilizar o protocolo, poderá o interessado apresentar os documentos em mídia digital, como CD, DVD, Pen drive e etc.

Art. 4º Caso não seja possível a conclusão das regras de triagem contidas no **Manual de Orientação de Remessa de Documentos ao TCE/MT**, devido problemas técnicos ou recusa do interessado em aguardar o término da protocolização, será disponibilizado ao mesmo, um protocolo provisório, devendo o interessado assinar um **Termo de Retirada de Documentos**, a fim de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retire os documentos protocolados;

Art. 5º Transcorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem que o interessado retire os documentos, fica autorizada a Gerência de Protocolo e Expediente adotar medidas para enviar referidos documentos para reciclagem, em cumprimento a Programa “Agenda Ambiental na Administração Pública”, a A3P, certificando este ato no respectivo processo.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 23 de outubro de 2018.

Conselheiro **DOMINGOS NETO**
Presidente