



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

TUTORIAL

ARQUIVOS EM FORMATO PDF PESQUISÁVEL E ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Face às dificuldades relatadas por diversos jurisdicionados quando da necessidade de envio de arquivos em formato eletrônico assinados digitalmente a esta Unidade Regional, elaboramos este tutorial que tem como finalidade demonstrar de forma simples e objetiva os procedimentos básicos a serem adotados.

Conforme determinado no Comunicado GP nº 04/2016, os arquivos devem apresentar as seguintes características:

a) Todo arquivo encaminhado em mídia digital, inclusive de plantas e projetos de engenharia e arquitetura, quando requisitado, deverá estar no formato "PDF" pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinado digitalmente (extensão ".p7s"), respeitando o tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes). Caso o arquivo ultrapasse este limite, deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: peticao_parte_1 e peticao_parte_2 etc;

b) O layout da página digitalizada deverá estar no formato retrato ou paisagem para leitura, sem necessidade de utilização do recurso "girar visualização";



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

- c) A resolução de digitalização deverá ser de 200dpi podendo, em caráter excepcional ser ultrapassada até o limite de 300dpi, desde que devidamente justificada e comprovada sua necessidade;
- d) A digitalização deverá ser feita em preto e branco, admitindo-se tons de cinza, nos casos em que sua visualização assim justifique; e
- e) Os arquivos deverão estar livres de vírus ou ameaças.

DIGITALIZANDO O DOCUMENTO

Digitalizar o documento é primeiro passo. Alguns equipamentos já possibilitam configuração de modo que os documentos já sejam convertidos em arquivos com as características mencionadas.

Contudo, é comum que equipamentos menos sofisticados não contem com essa ferramenta, gerando arquivos em PDF, porém, não pesquisáveis.

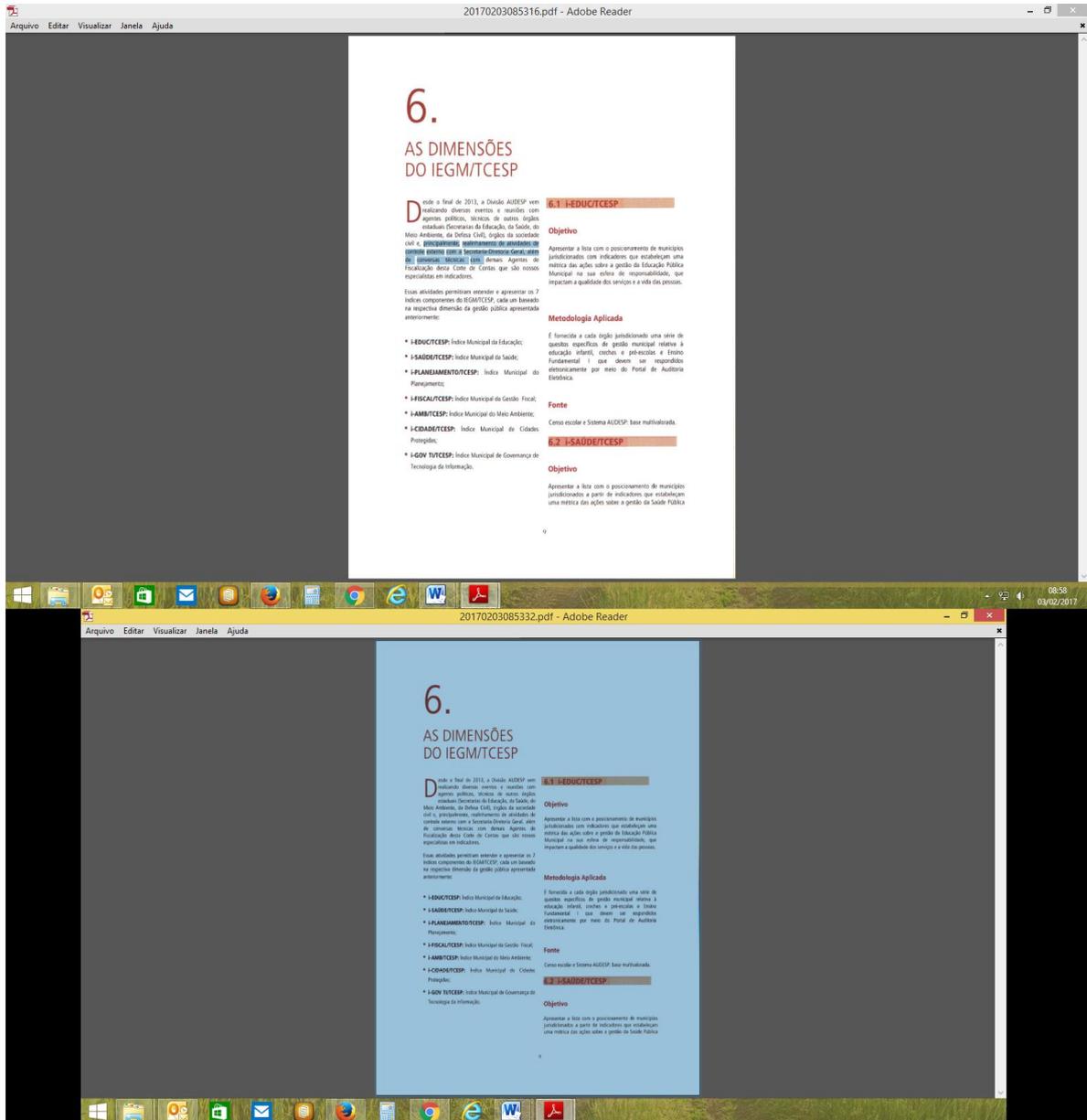
Existem duas formas muito simples de verificar se um arquivo está ou não em formato pesquisável:

- a) Clicar sobre o documento e verificar se é possível selecionar uma letra, uma palavra ou um trecho qualquer do texto. A seguir exemplificamos um arquivo em formato pesquisável e outro também em PDF, mas em formato não pesquisável:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20



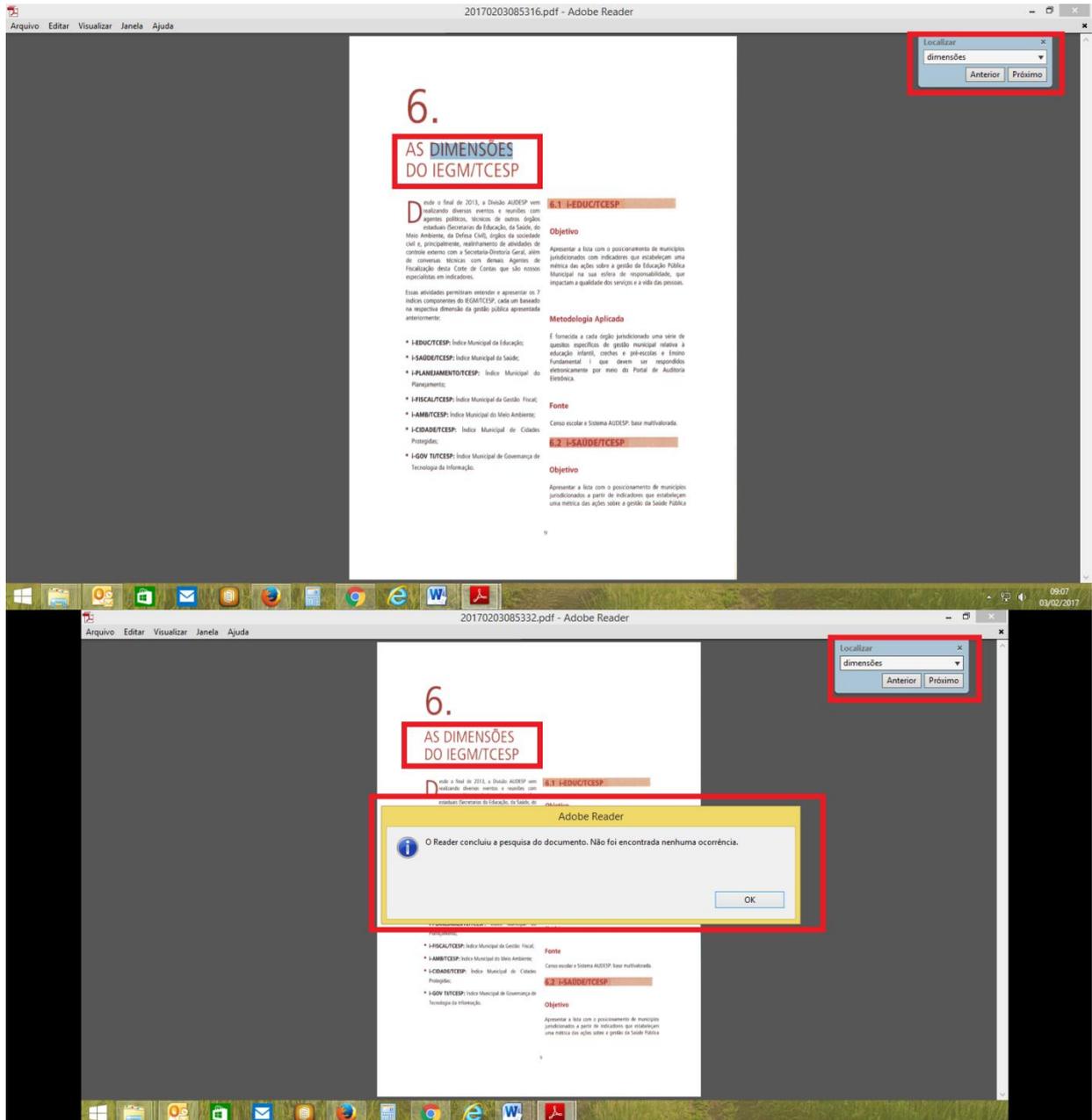
Observe que o primeiro arquivo possibilita a seleção de trechos do texto, já o segundo não, pois, trata-se de uma imagem do documento. Ou seja, o primeiro é pesquisável, o segundo não.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

b) A segunda forma é buscar por uma palavra que você sabe que está contemplada no texto do arquivo. Se a busca obtiver sucesso o arquivo está em formato pesquisável:



Repare que no primeiro caso a pesquisa pela palavra “dimensões” obteve êxito, enquanto que no segundo não. Assim, o arquivo do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

primeiro exemplo está em formato pesquisável e o do segundo não.

Portanto, se o documento não apresentar as características que o identifiquem com pesquisável, deverá ser convertido.

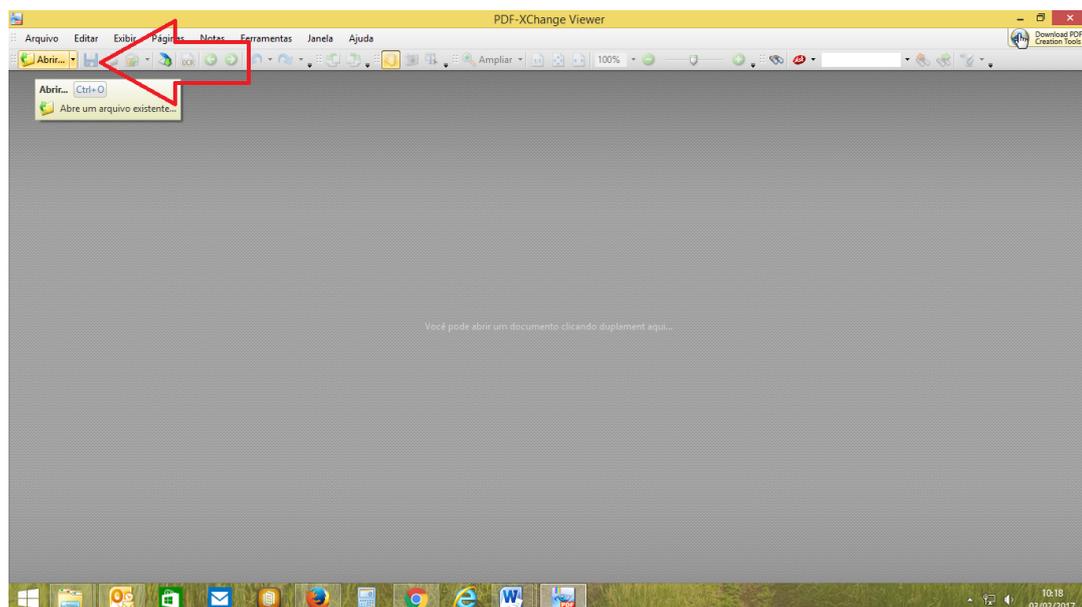
CONVERTENDO O ARQUIVO EM PDF PESQUISÁVEL

A conversão de um arquivo para o formato pesquisável pode ser feita sem maiores dificuldades. Para isso, basta obter um software que contemple a funcionalidade.

Um desses programas é o "PDF Viewer", que pode ser baixado gratuitamente na internet.

No citado programa a conversão é feita da seguinte maneira:

a) Abrir o arquivo a ser convertido:

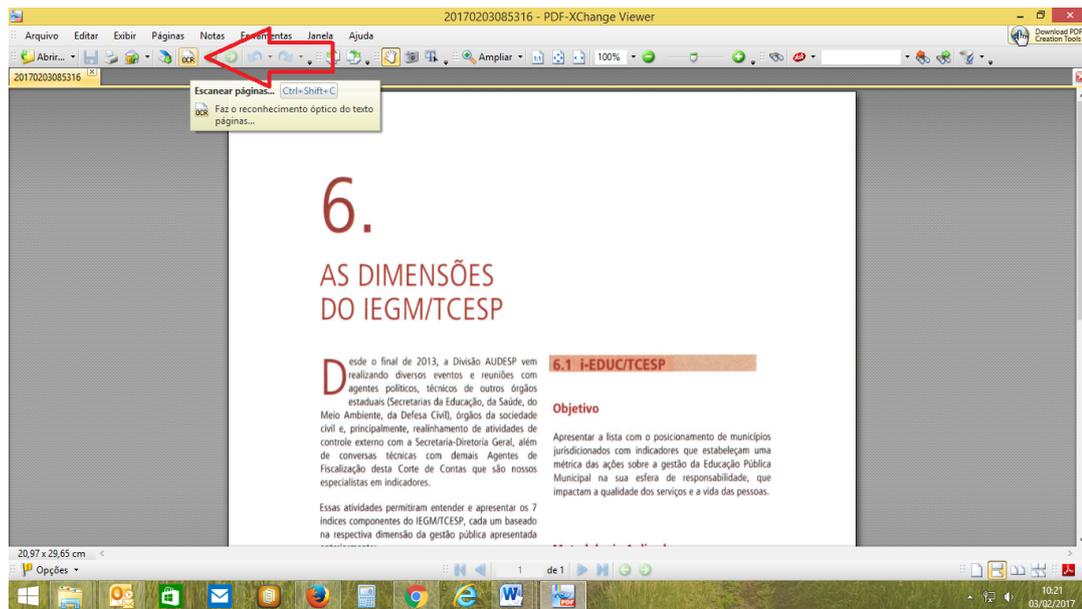




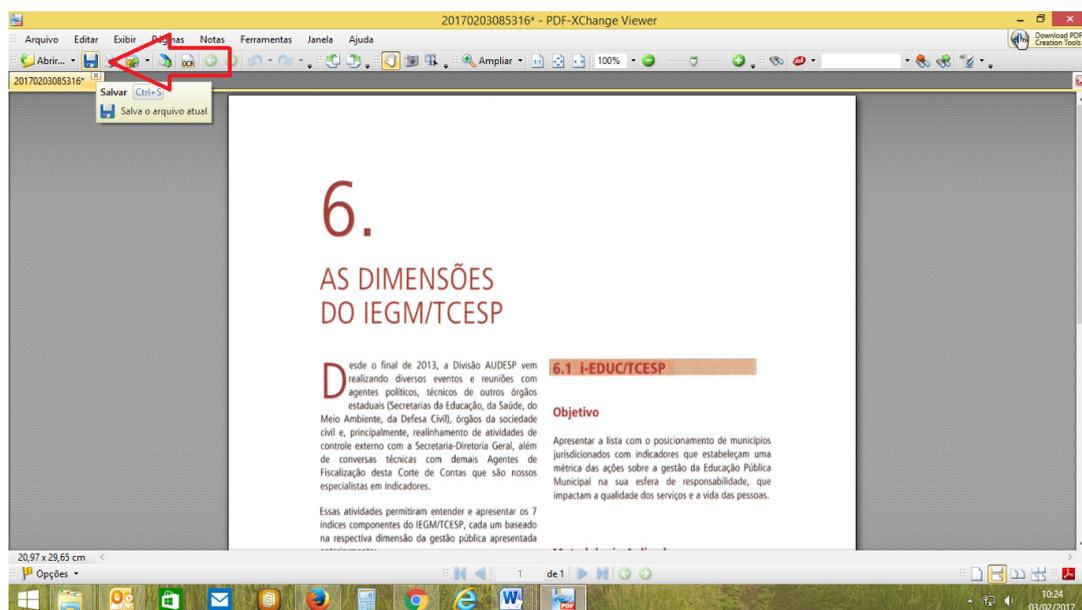
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

b) Clicar em escanear páginas e confirmar a operação:



c) Salvar o arquivo:





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

Pronto! O arquivo foi convertido em formato pesquisável.

Importante lembrar que o **tamanho limite de cada arquivo encaminhado é de 5 mb.**

Caso o arquivo ultrapasse esse tamanho, deverá ser dividido em dois ou mais.

O procedimento para dividir o arquivo não é nada complicado.

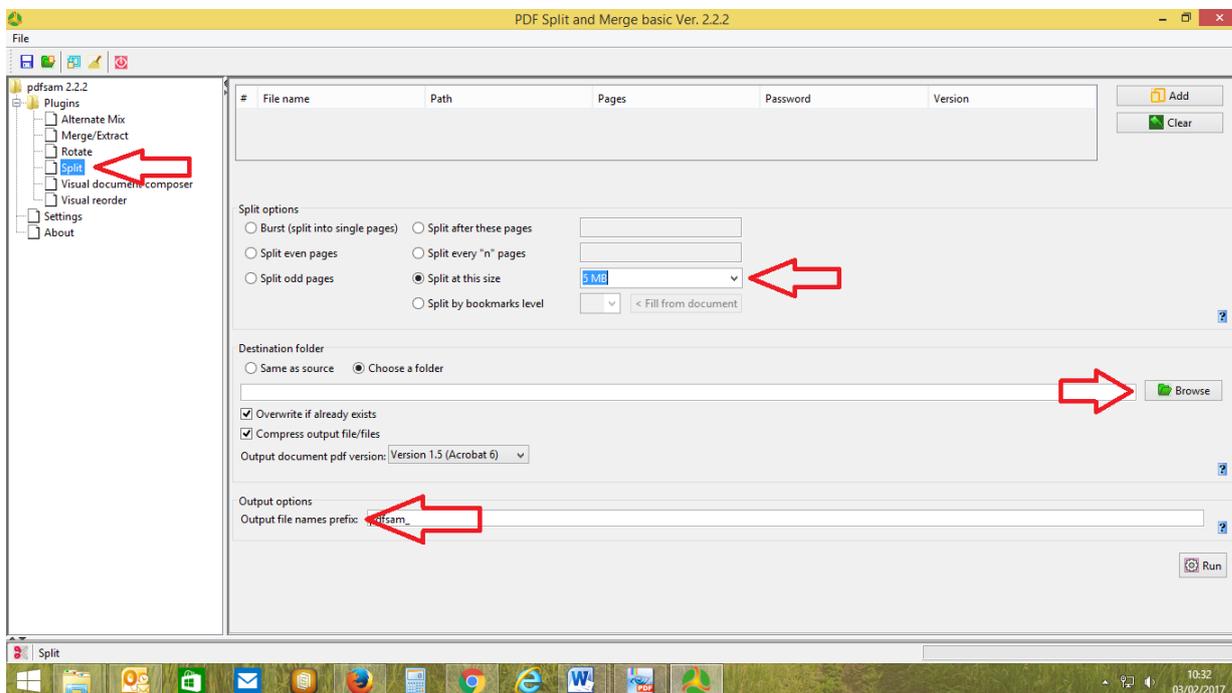
Baixe gratuitamente um software como o "PDF Split and Merge", disponível no endereço <https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/download>.

Com o programa em operação, deverá ser escolhida a opção "**Split**", adicionar o arquivo a ser dividido por meio do botão "**Add**", selecionar o tamanho de cada um dos arquivos que serão gerados ("**split at the size**"), informar a pasta em que serão salvos os arquivos gerados ("**browse**") e o identificador do nome dos arquivos que serão gerados ("**output files names prefix**").



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20



ASSINANDO OS ARQUIVOS

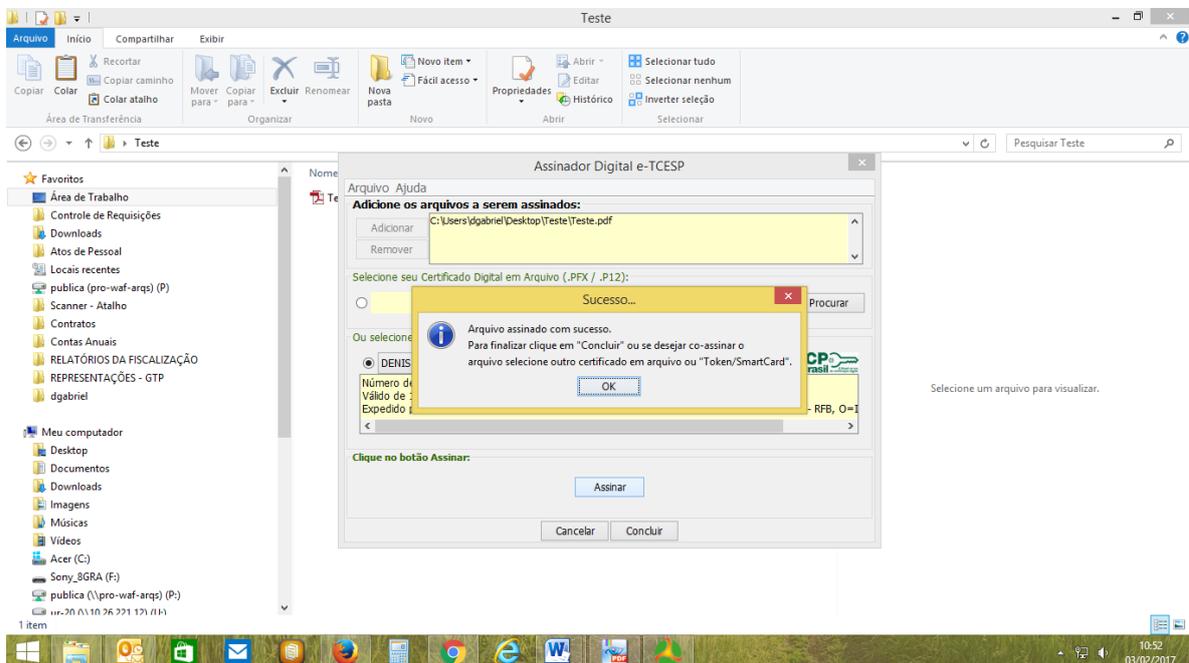
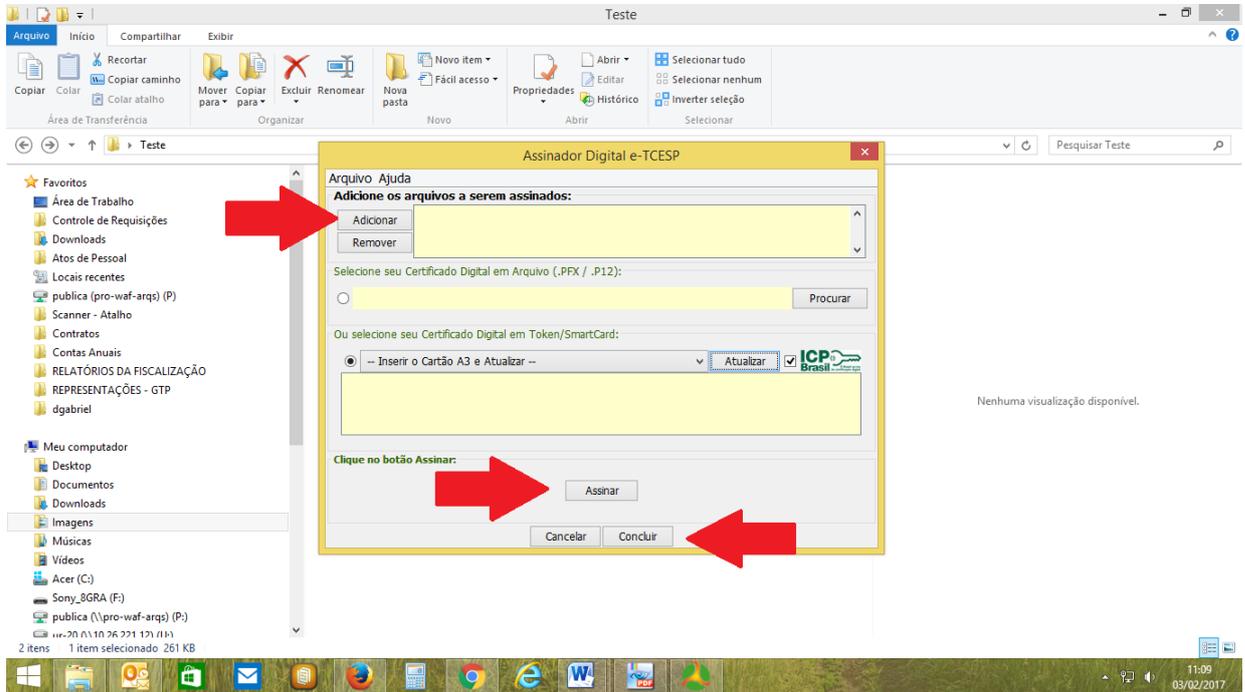
Para assinar os arquivos deve-se baixar o **"assinador externo"**, cujo link de acesso está disponível na página do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://e-processo.tce.sp.gov.br/e-tcesp/>).

O programa é de fácil manuseio: adicione os arquivos a serem assinados por meio do botão "Adicionar", clique em assinar, digite a senha de sua assinatura digital e conclua a operação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

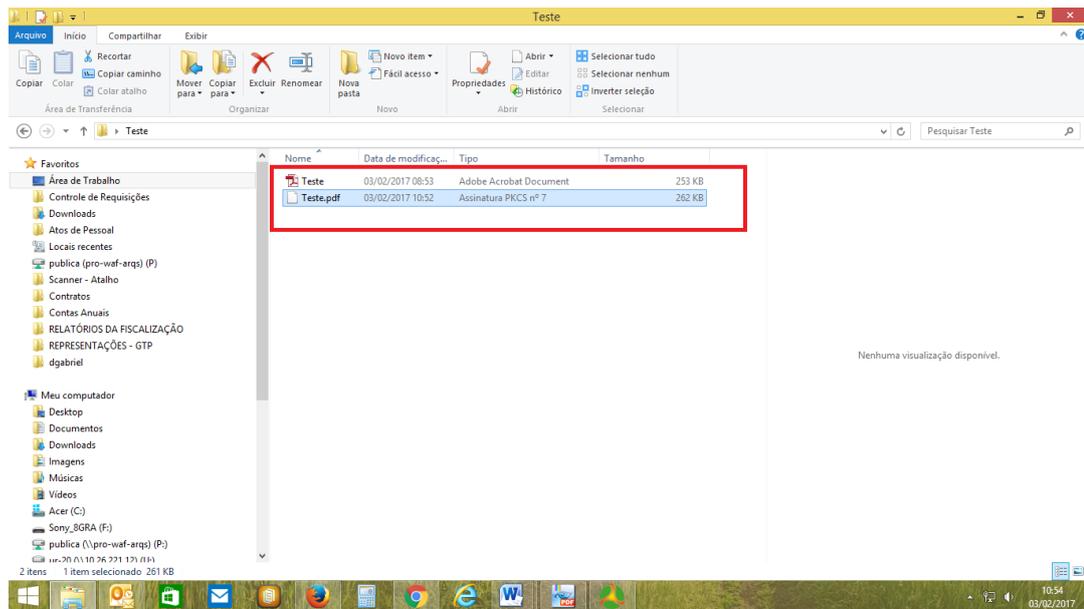




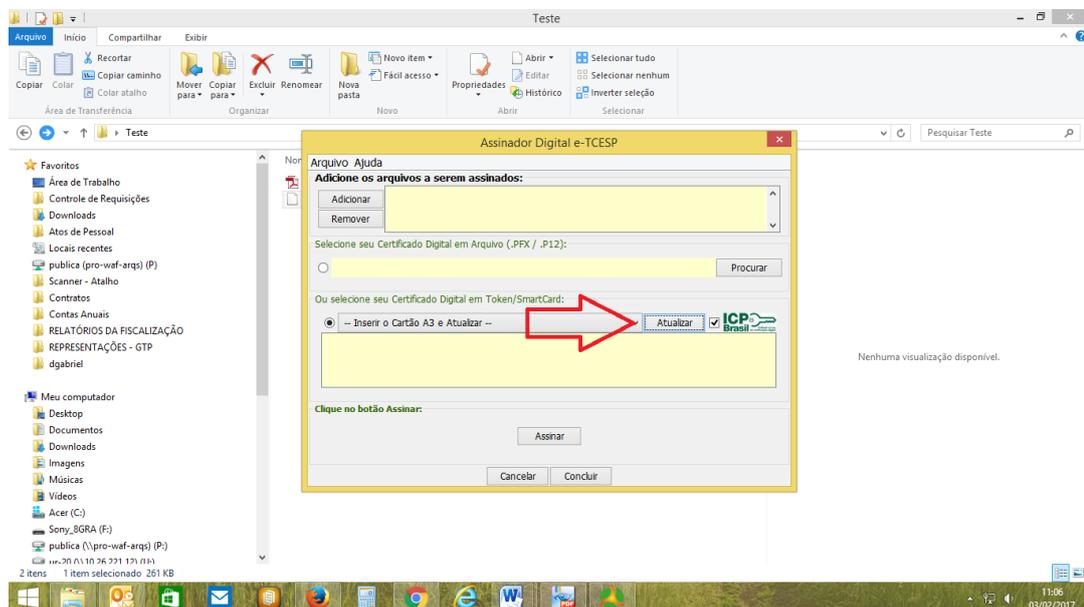
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

O arquivo já assinado será salvo na mesma pasta do original, classificado como "Assinatura PKCS nº 7".



Lembrando que, caso você conecte seu cartão digital após abrir o "assinador externo", é necessário clicar em atualizar para que o programa identifique o usuário:





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE SANTOS – UR-20

Para **visualizar o arquivo gerado**, assinado digitalmente, deve ser utilizado programa específico, disponível para download pelo link <https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/download>.

Lembramos que este tutorial visa somente auxiliar os Jurisdicionados no encaminhamento de documentos digitais a nossa Unidade Regional, não pretendendo esgotar o assunto.

Maiores informações podem ser obtidas por meio do site oficial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na página do Processo Eletrônico (<https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/processo-eletronico>).

Esperamos que as dicas sejam úteis!

Atenciosamente,

Marco Francisco da Silva Paes
Diretor Técnico de Divisão
Unidade Regional de Santos – UR-20