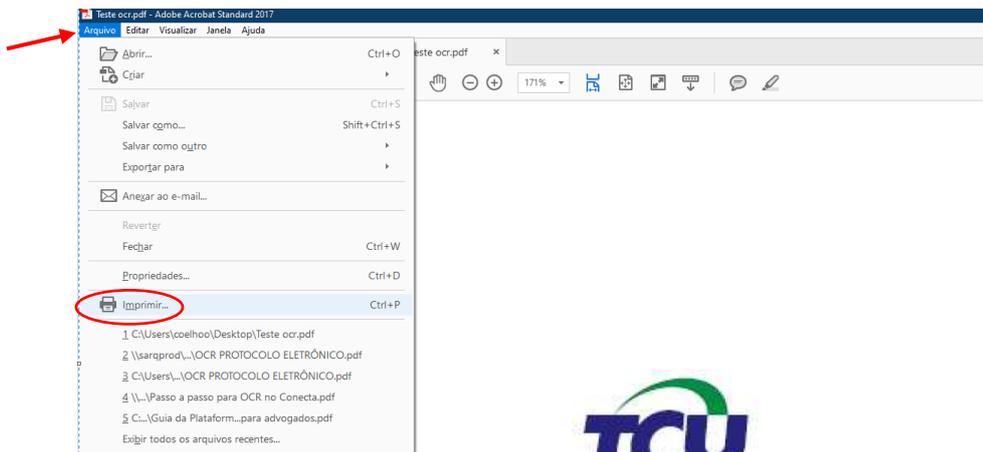
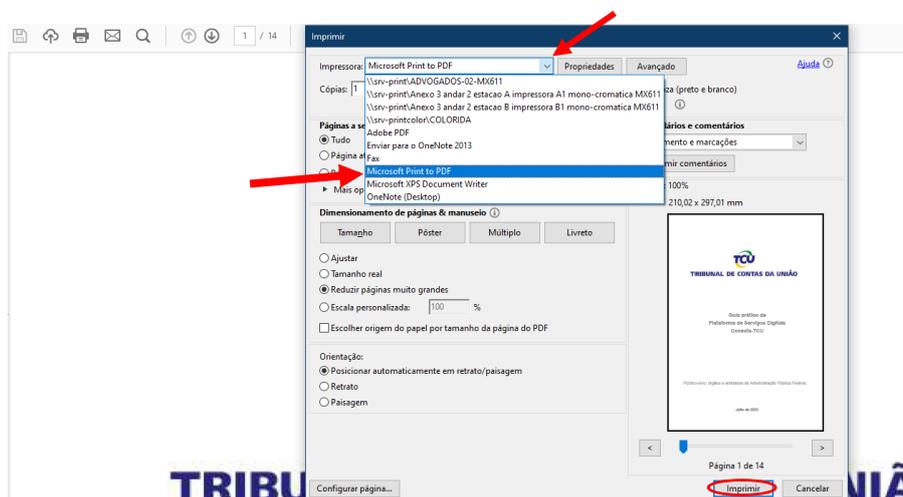


Passo a passo para ocrização no Protocolo eletrônico

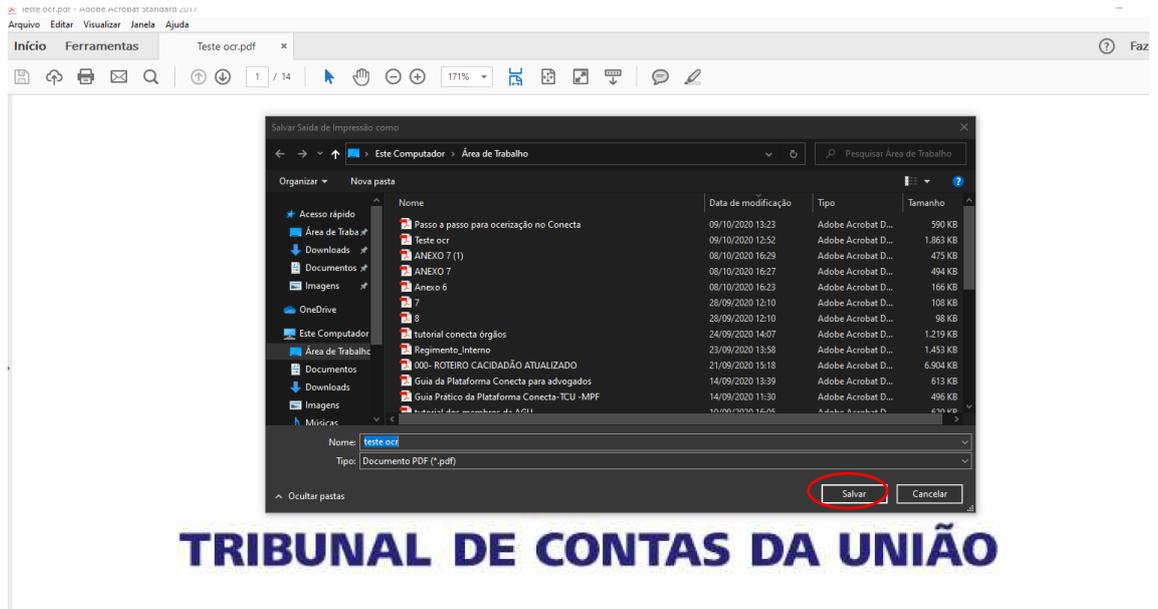
- 1) Abra o arquivo (mesmo que já esteja em PDF);
- 2) No menu “Arquivo”, clique em “Imprimir”;



- 3) Abrir as opções de impressora e selecionar a opção “Microsoft print to PDF”, em seguida clicar no botão “Imprimir”;



- 4) Salvar o arquivo “printado”;



5) Abrir Protocolo eletrônico, no Portal TCU;



Acessibilidade | Denuncie | Transparência

TCU TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO | Pesquisa Integrada

Institucional | Controle e fiscalização | Sessões e Jurisprudência | TCU e o Congresso | Educação e eventos | Fale conosco | Carta de serviços

Carta de Serviços > Serviço

Protocolo eletrônico

Acessar serviço

O que é?
Canal eletrônico para encaminhamento de documentos e solicitação de serviços ao TCU.
De acordo com a Portaria-TCU nº 114/2020, a prática eletrônica de ato processual ou o envio de documento por meio de sistema informatizado podem ser realizados ao longo em qualquer horário até as vinte e quatro horas do último dia do prazo.
Atenção: somente arquivos em formato PDF-A, com OCR (Optical Character Recognition) de boa qualidade e tamanho máximo de até 80MB, poderão ser encaminhados por meio do Protocolo Eletrônico. Documentos eletrônicos em formatos diferentes (planilha, vídeo, áudio, foto etc) deverão ser salvos em DVDs/CDs e entregues no Protocolo Físico das Unidades do TCU.

PASSO A PASSO PARA ACESSO AO PROTOCOLO ELETRÔNICO

1. Cadastro no Portal TCU : atenção, o usuário deve estar atento ao preenchimento correto do item "Qualificação profissional", cada perfil apresenta recursos específicos.
2. Credenciamento no Portal TCU

2.1. Credenciamento remoto: detentores de certificado digital.
2.2. Credenciamento presencial (TCU/Sede): comparecer ao Protocolo Externo: SAFS - Quadra 4, Lote 1 Edifício Sede do TCU, entrada via S-2. Horário de atendimento: das 13h às 17h.

Requisitos
Cadastro no Portal TCU e credenciamento, nas seguintes formas: pessoalmente; ou de forma remota, com certificado digital padrão ICP-Brasil.

Quem pode Solicitar
Acesso livre.

Prazo de resposta
Depende do serviço solicitado.

6) Clicar em “**PROTOCOLAR DOCUMENTO**”;

TCU Protocolo Eletrônico

PROTOCOLAR DOCUMENTO

Acesso Rápido
Número do Processo

Processos

TOTAL 1

0 Abertos
1 Encerrados

7) Selecionar o tipo de documento e incluir o número do processo, caso haja;

TCU Protocolo Eletrônico

Protocolar documento

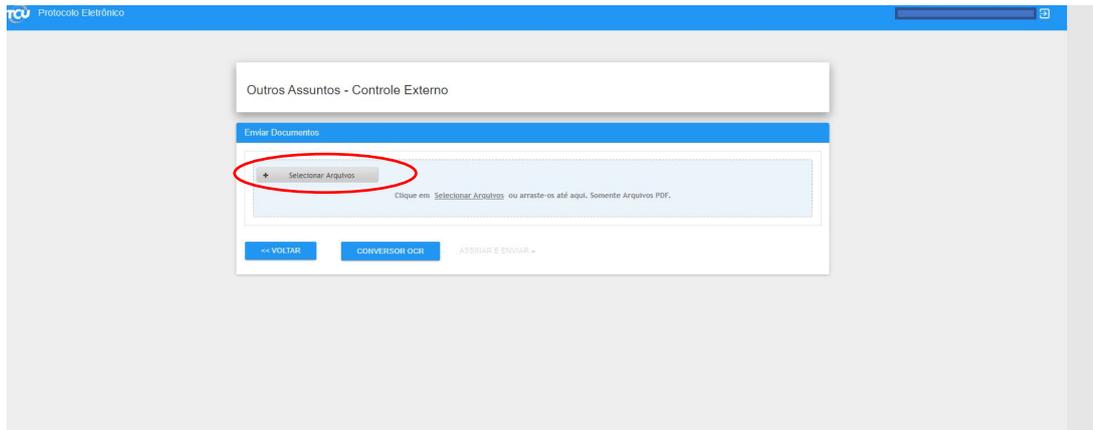
Selecione o tipo de documento

Procuração

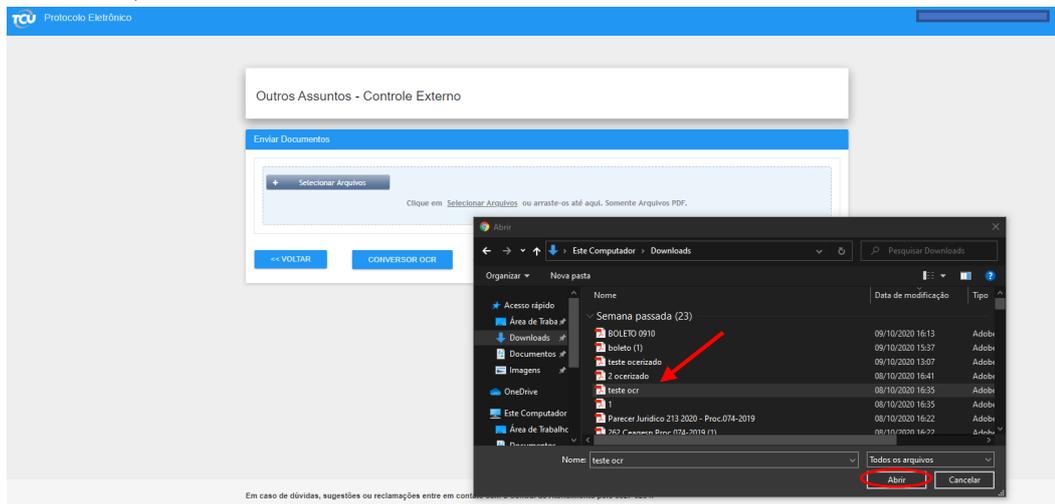
Processo

VOLTAR | **AVANÇAR >>>**

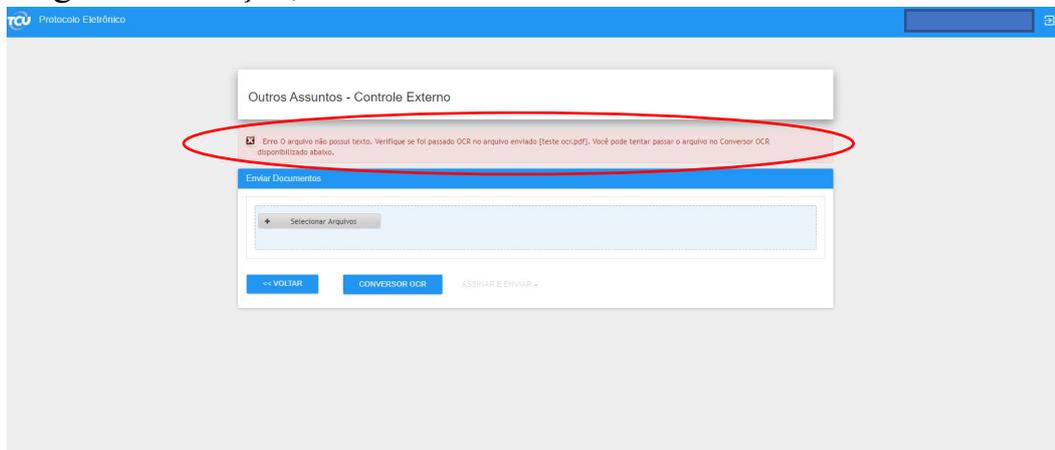
8) Clicar em “Selecionar Arquivos”



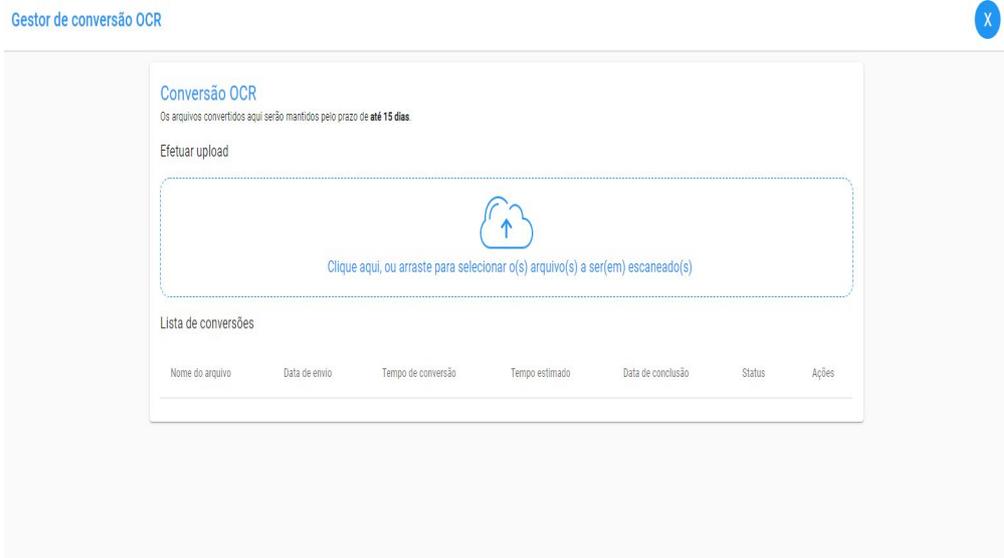
9) Selecionar o arquivo “printado como PDF” e em seguida clicar em “Abrir”;



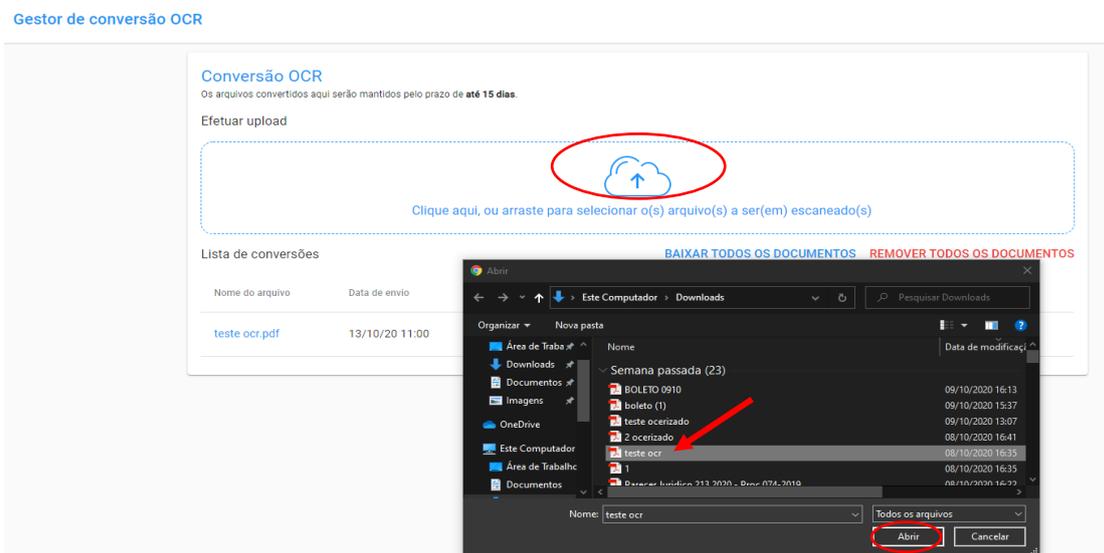
10) Na maioria dos casos, apenas com os passos anteriores, o arquivo já será carregado sem problemas, mas pode acontecer de o sistema exigir a ocerização;



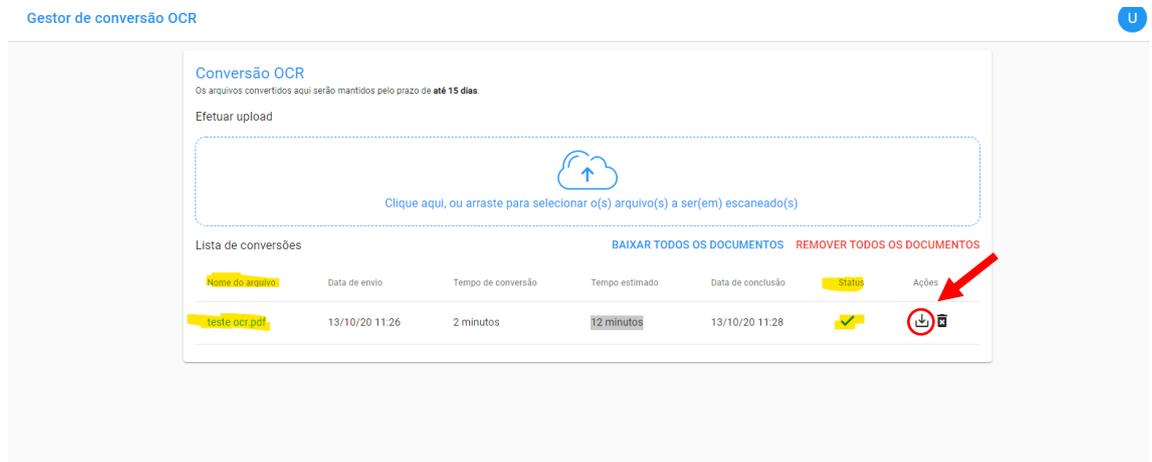
11) Nesses casos, clicar no “**CONVERSOR OCR**” e a janela do conversor abrirá;



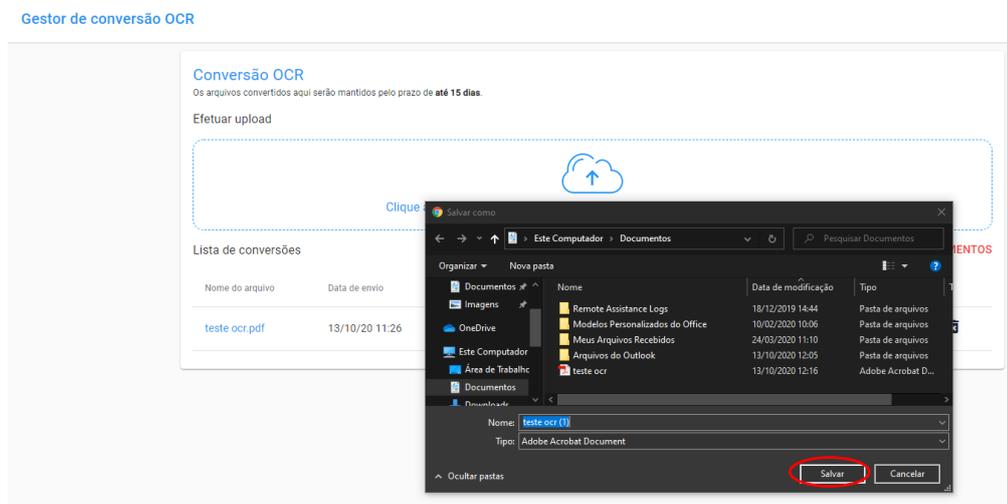
12) Clicar na nuvem de carregamento de arquivos, selecionar o arquivo e em seguida clicar em “Abrir”;



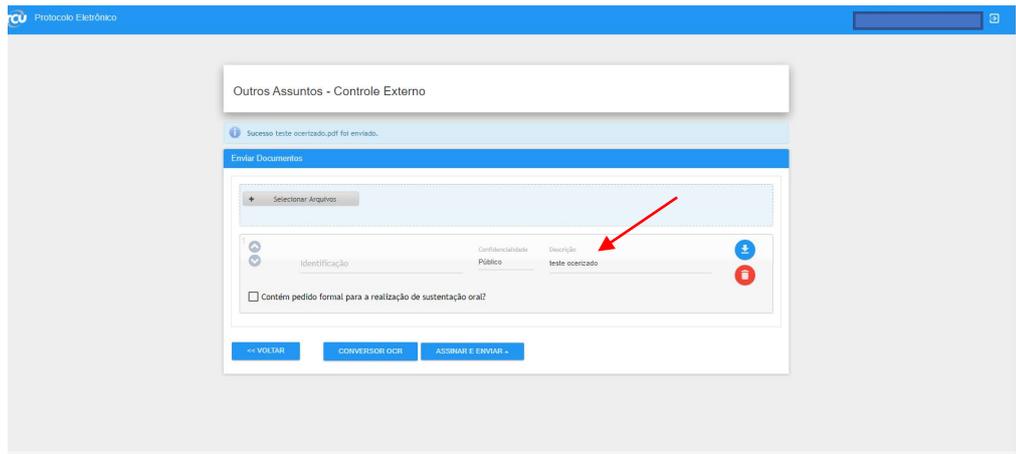
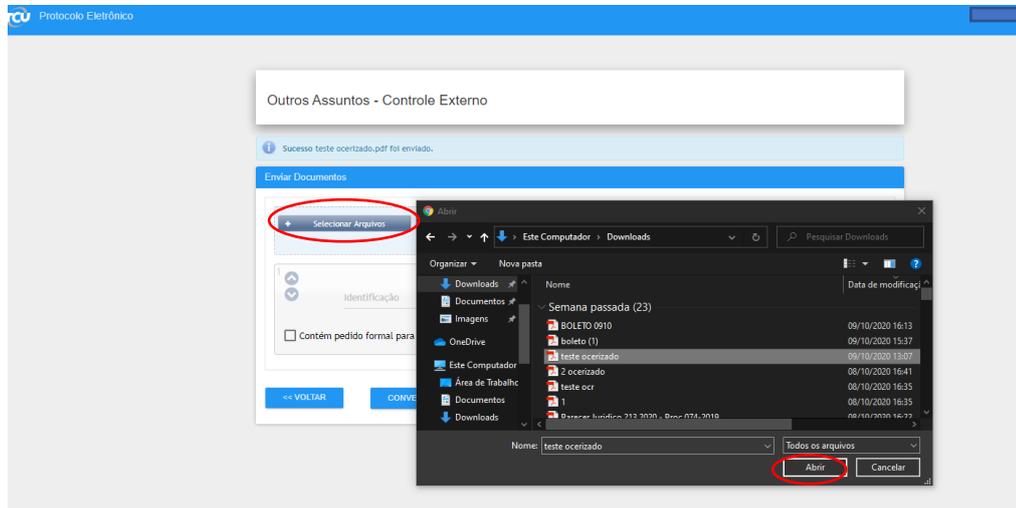
13) Aguardar a conclusão do processo de ocerização, clicar no botão de download;



14) Baixar o novo arquivo ocerizado;



- 15) Selecionar o arquivo ocerizado (provavelmente na pasta de downloads) e logo após clicar em “Abrir”;



- 16) O arquivo será carregado, em seguida, basta clicar em “ASSINAR E ENVIAR” e continuar o procedimento;

