

TCEES

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



PROTOCOLO VIA INTERNET - tutorial

Última atualização: 27/07/2019

SISTEMA DE ACESSO IDENTIFICADO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA	3
-------------------------	---

REQUISITOS DO SISTEMA	3
-----------------------	---

ETAPAS DO SISTEMA	4
-------------------	---

CADASTRO DE DADOS PESSOAIS	4
----------------------------	---

TERMO DE COMPROMISSO	7
----------------------	---

CONFIRMAÇÃO VIA E-MAIL	7
------------------------	---

O SERVIÇO DE PROTOCOLO VIA INTERNET	8
-------------------------------------	---

OPERAÇÕES NO SERVIÇO DE PROTOCOLO VIA INTERNET	10
---	----

MINHA ÁREA	10
------------	----

NOVO PROTOCOLO	10
----------------	----

MENU PESQUISAR	20
----------------	----

CONSIDERAÇÕES FINAIS	23
----------------------	----

ANEXOS	24
--------	----

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

O **Protocolo via internet** é um dos serviços que compõem o **Sistema de Acesso Identificado**, cuja finalidade maior é a de facilitar o envio e o recebimento de documentos eletrônicos, aumentar a celeridade na tramitação de procedimentos e contribuir com o meio ambiente, reduzindo-se o consumo de papel e a necessidade de deslocamento do cidadão ao TCEES. O tempo de processamento de documentos que chegam pelo sistema é significativamente menor que aquele despendido no protocolo realizado diretamente no TCEES. O uso do **Protocolo via Internet** contribui, assim, para que o TCEES possa alcançar a razoável duração de processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação, direito fundamental inscrito no artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição da República. Os usuários podem peticionar de seu escritório, de sua casa ou de qualquer outro lugar, independentemente do horário de atendimento, sem filas e sem deslocamentos desnecessários.

REQUISITOS DO SISTEMA

- **Adesão mediante concordância** com o **Termo de Compromisso** eletrônico;
- **Instalação de software** que possibilita a assinatura eletrônica de documentos nos sistemas do TCEES. Como alternativa, considere a utilização do software no link [aqui](#) indicado;
- **Certificação digital** nos padrões da ICP Brasil;
- **Observância das configurações de dados** previstas na Instrução Normativa TC nº 35/2015;
- **Acesso ao site** <https://acessoidentificado.tce.es.gov.br>.

ETAPAS DO SISTEMA

ETAPA 1 – CADASTRO DE DADOS PESSOAIS

QUEM PODE USAR O SISTEMA? O SISTEMA É OBRIGATÓRIO?

O Sistema é de **uso público** e **não obrigatório**. Para utilizá-lo, é preciso efetuar cadastro prévio diretamente no endereço eletrônico <https://acessoidentificado.tce.es.gov.br>.

COMO POSSO EFETUAR MEU CADASTRO? E SE NÃO POSSUIR CERTIFICAÇÃO DIGITAL?

- a) Se você possuir **certificação digital ICP-BRASIL**, seu credenciamento será confirmado automaticamente após você clicar no link que será enviado ao e-mail informado durante o cadastramento e após a assinatura do termo de compromisso. O certificado digital, dadas as credenciais que contém, tem a aptidão de confirmar a identidade do interessado no momento em que este digita a senha de seu certificado digital. Não é necessário efetivar um credenciamento para cada procedimento. Finalizado o credenciamento único, o usuário poderá realizar consultas e peticionar eletronicamente sempre que desejar.
- b) Se você não possuir **certificação digital ICP-Brasil**, ainda assim poderá consultar/peticionar junto ao TCEES utilizando outros meios. Neste caso, entre em contato com o **NCD** – Núcleo de Controle de Documentos do TCEES para obter mais informações.

COMO EFETUO O CADASTRO NO SISTEMA?

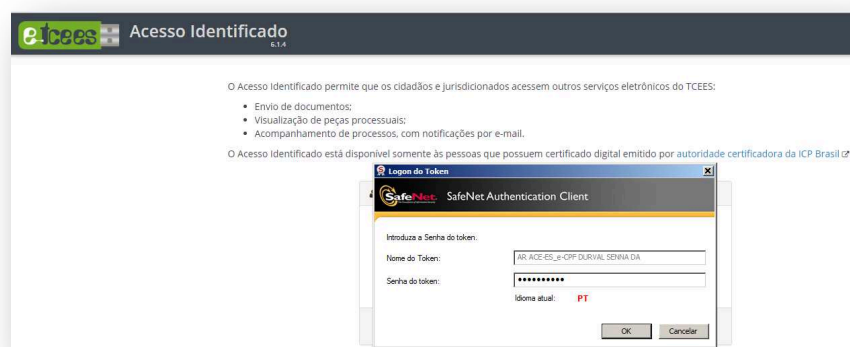
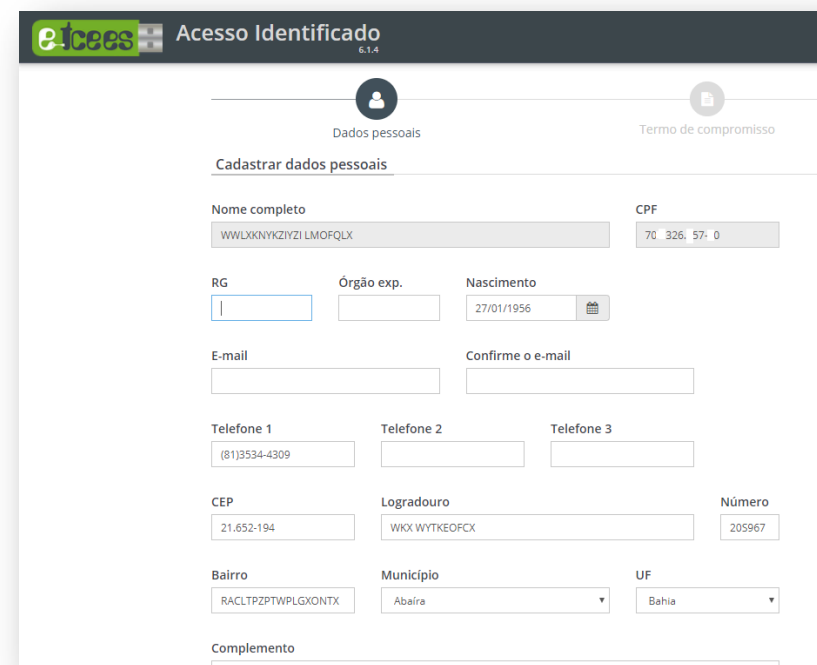


Passo Nº 1: Acesse o endereço eletrônico <https://acessoidentificado.tce.es.gov.br>. Em seguida, insira seu certificado na unidade USB do equipamento em uso, caso o mesmo não esteja instalado no computador.



Caso ainda não tenha cadastro confirmado, clique na opção “**Criar nova conta**” ou no botão “**Entrar**”, caso já possua cadastro previamente confirmado.

Após o reconhecimento do certificado, o sistema solicitará a senha de acesso ao mesmo e uma tela de cadastramento se abrirá para inclusão de seus dados pessoais.

Acesso Identificado 6.1.4

Dados pessoais

Termo de compromisso

Cadastrar dados pessoais

Nome completo:

CPF:

RG:

Órgão exp.:

Nascimento:

E-mail:

Confirme o e-mail:

Telefone 1:

Telefone 2:

Telefone 3:

CEP:

Logradouro:

Número:

Bairro:

Município:

UF:

Complemento:

ETAPA 2 - TERMO DE COMPROMISSO

Passo nº 2: Após o correto preenchimento das informações solicitadas o sistema solicitará que você assine eletronicamente o **termo de compromisso**. Leia-o atentamente e, caso esteja de acordo, é só assinar eletronicamente. Observe que você terá a opção de imprimi-lo ou alterar seus dados pessoais, antes de assiná-lo.

 Imprimir
  Alterar dados pessoais
 Assinar termo

Caso esteja tudo de acordo, basta clicar no botão **“Assinar documento”**.

Assinar documento

Certificado:

CN= _____ :70 326 57 0

✕ Fechar

✓ Assinar documento

ETAPA 3 - CONFIRMAÇÃO VIA E-MAIL

Passo nº 3: Após clicar no botão **“Assinar documento”** uma nova tela é apresentada pelo Sistema, informando a necessidade de confirmação do cadastro no e-mail encaminhado para você.

✓

Dados pessoais

✓

Termo de compromisso

✉

Confirmação de e-mail

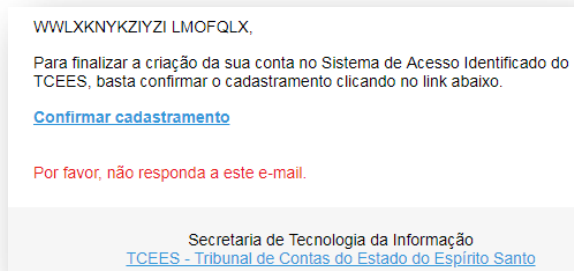
Estamos quase lá!

Confirme o seu cadastro clicando no link que acabamos de enviar para o e-mail DURVAL.SENNA@TCE.ES.GOV.BR.

ⓘ Em algumas situações o e-mail de confirmação pode levar alguns minutos para ser entregue na sua caixa de entrada.
 Se após alguns minutos você ainda não tiver recebido o e-mail de confirmação, verifique seu sistema de antispam (lixo eletrônico).

Não recebeu o e-mail? Podemos reenviá-lo.
 Deseja alterar seus dados pessoais? Acesse o formulário de cadastro.

Após clicar no link “**Confirmar cadastramento**” você será redirecionado para o acesso ao Sistema com todas as funcionalidades liberadas (**Minha área, Novo protocolo e Pesquisar**).



O SERVIÇO DE PROTOCOLO VIA INTERNET

O QUE É O SERVIÇO DE PROTOCOLO VIA INTERNET DO TCEES?

O serviço de **Protocolo via Internet** é um serviço digital que permite que os interessados em geral, devidamente cadastrados e credenciados:

- a) **protocolizem** documentos previamente assinados com certificado digital, em conformidade com as regras de documentação eletrônica previstas nesta Corte de Contas, inclusive petições digitais e seus anexos, dispensando-se petições em papel;
- b) **acompanhem** a tramitação de seus protocolos;
- c) **consultem** informações a respeito da tramitação de protocolos e processos no TCEES;

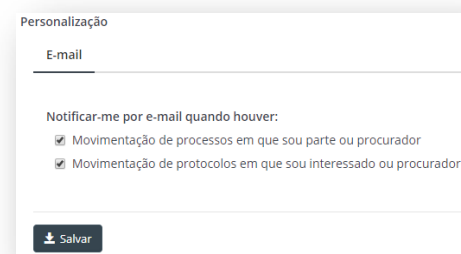
Os usuários podem peticionar de seu escritório, de sua casa ou de qualquer outro lugar, independentemente de horário de atendimento, sem filas e sem deslocamentos desnecessários, de forma a otimizar seu tempo.

ONDE POSSO ADQUIRIR UM CERTIFICADO DIGITAL?

O usuário poderá adquirir um certificado digital de qualquer entidade credenciada à ICP-Brasil. Acesse <http://www.iti.gov.br/certificado-digital/58-certificado-digital/87-como-obter> e veja como obter um certificado digital.

COMO FAÇO PARA ALTERAR MEUS DADOS CADASTRAIS?

Muito simples. Basta clicar na seta ao lado do seu CPF no menu superior direito e escolher a opção “**Alterar meus dados**”. Ressalte-se também a possibilidade de **personalizar** o sistema para permitir o recebimento de **notificações via e-mail** quando houver movimentação de processos e protocolos nos quais o usuário conste como parte, interessado ou procurador.



OPERAÇÕES NO SERVIÇO DE PROTOCOLO VIA INTERNET

A) MINHA ÁREA

Após a confirmação do cadastro o usuário poderá acessar a área de informações do sistema composta pelas opções de visualizar/acompanhar seus protocolos e processos – “**Minha Área**”, bem como efetuar um “**Novo Protocolo**” e “**Pesquisar**”.



B) NOVO PROTOCOLO

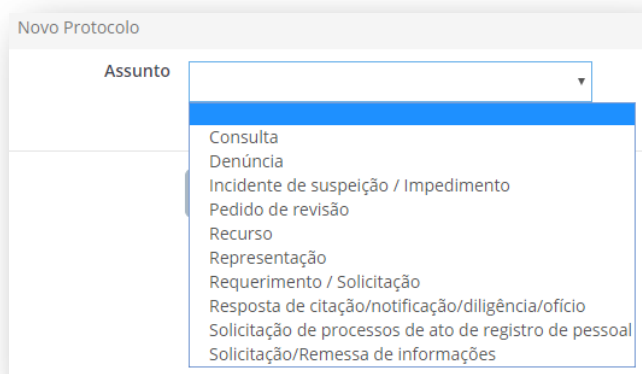
Esta funcionalidade permite ao usuário protocolar petições iniciais e intercorrentes. O peticionamento é feito mediante o preenchimento de informações referenciais básicas e o envio da petição e documentos anexos.



B1) CONSULTA

Todos os peticionamentos na modalidade Consulta deverão observar o disposto no capítulo VII, artigos 233 a 238 do Regimento Interno do TCEES, aprovado pela Resolução TC nº 261/2013.

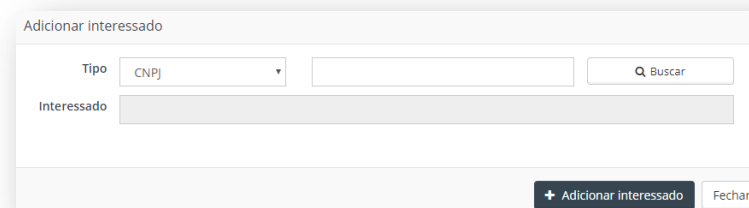
Escolha o assunto desejado (Consulta). Informe o papel de usuário (*obrigatório*) no novo peticionamento (Procurador/Parte interessada). Observe que o sistema permite a inserção de novos interessados, clicando no botão “**Adicionar interessado**”.



Novo Protocolo

Assunto

- Consulta
- Denúncia
- Incidente de suspeição / Impedimento
- Pedido de revisão
- Recurso
- Representação
- Requerimento / Solicitação
- Resposta de citação/notificação/diligência/ofício
- Solicitação de processos de ato de registro de pessoal
- Solicitação/Remessa de informações



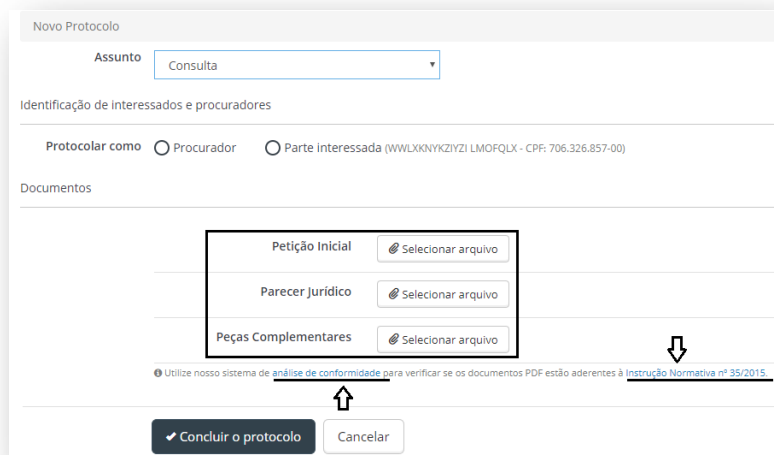
Adicionar interessado

Tipo CNPJ

Interessado

+ Adicionar interessado Fechar

Faça a inserção da documentação a ser encaminhada (Petição inicial e Peças complementares), conforme orientações contidas no sistema de **análise de conformidade** para verificar se os documentos PDF estão aderentes à **Instrução Normativa nº 35/2015**. Em seguida, basta concluir o peticionamento.



B2) DENÚNCIA

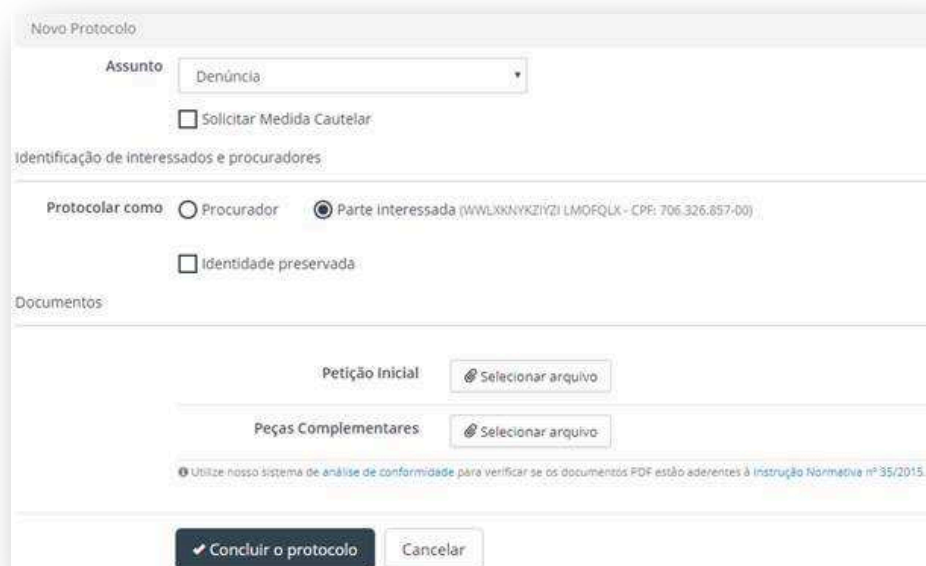
Como prescreve o art. 176 do Regimento Interno do TCEES, qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar qualquer irregularidade ou ilegalidade de atos praticados na gestão de recursos públicos sujeitos à fiscalização do Tribunal.

Ao peticionar eletronicamente, observe com atenção os requisitos de admissibilidade de denúncias sobre matérias de competência do TCEES, quais sejam:

- I – ser redigida com clareza;
- II – conter informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção;
- III - estar acompanhada de indício de prova;
- IV – se pessoa natural, conter o nome completo, qualificação e endereço do denunciante;
- V – se pessoa jurídica, prova de sua existência, e comprovação de que os signatários têm habilitação para representá-la.

- A denúncia não será conhecida quando não observados os requisitos de admissibilidade.
- Caberá ao Relator o juízo de admissibilidade da denúncia.

- Na hipótese de não conhecimento, a decisão deverá ser submetida ao Plenário.
- Comprovada, pelo Tribunal, a má fé do denunciante, o fato será comunicado ao Ministério Público para as medidas legais cabíveis.



Observe também a possibilidade de solicitar medida cautelar e identificar interessados e procuradores, bem como manter preservada a identidade destes, se for o caso.

Quanto às medidas cautelares, prescreve o art. 376 do Regimento Interno do TCEES que, “no início ou no curso de qualquer processo, o Tribunal poderá, de ofício ou mediante provocação, com ou sem a oitiva da parte, determinar medidas cautelares, observado o rito sumário previsto nos arts. 306 a 312 deste Regimento, desde que presentes os seguintes requisitos:

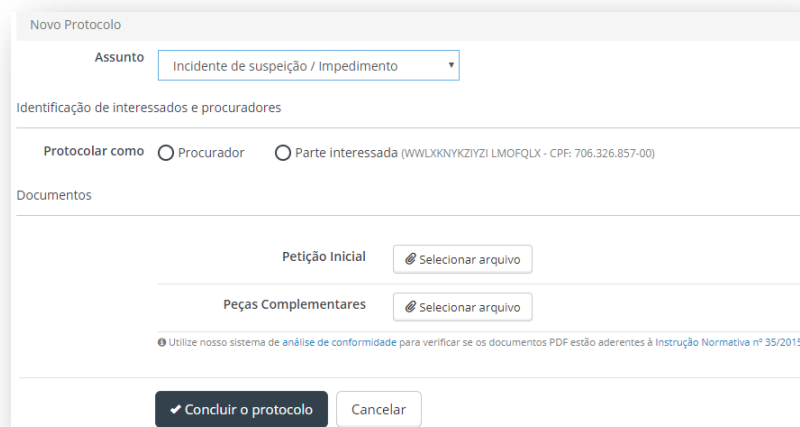
I - fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio; e

II - risco de ineficácia da decisão de mérito. Parágrafo único. Em caso de comprovada urgência, as medidas cautelares poderão ser determinadas por decisão do Relator ou do Presidente, na hipótese do art. 20, inciso XXII deste Regimento, devendo ser submetidas à ratificação do Tribunal na primeira sessão subsequente, sob pena de perda de eficácia da decisão.”

Em seguida, faça a inserção da documentação a ser encaminhada (Petição inicial e Peças complementares), conforme orientações contidas no sistema de análise de conformidade para verificar se os documentos PDF estão aderentes à Instrução Normativa nº 35/2015. Em seguida, basta concluir o peticionamento.

B3) INCIDENTE DE IMPEDIMENTO E DE SUSPEIÇÃO

Art. 340. O responsável, o interessado ou o Ministério Público junto ao Tribunal poderão suscitar, em petição fundamentada dirigida ao Relator do processo, na primeira oportunidade em que couber a manifestação nos autos, a suspeição e o impedimento.



Novo Protocolo

Assunto: Incidente de suspeição / Impedimento

Identificação de interessados e procuradores

Protocolar como: ☐ Procurador ☐ Parte Interessada (WWLXKNYKZIVZI LMOFQLX - CPF: 706.326.857-00)

Documentos

Petição Inicial: Selecionar arquivo

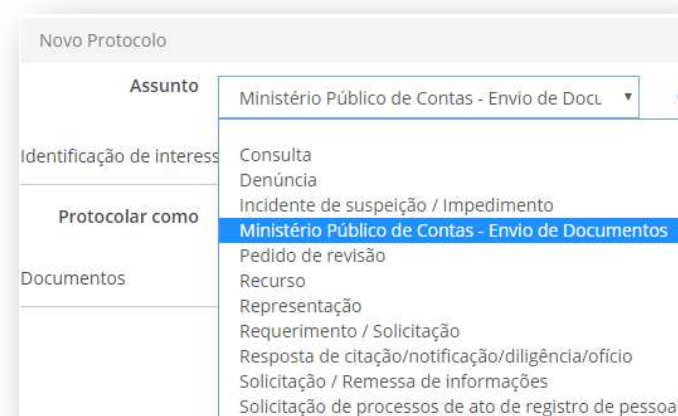
Peças Complementares: Selecionar arquivo

Utilize nosso sistema de análise de conformidade para verificar se os documentos PDF estão aderentes à Instrução Normativa nº 35/2015.

Concluir o protocolo Cancelar

B4) MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS – ENVIO DE DOCUMENTOS

Utilize esta modalidade de assunto para encaminhar documentos para o Ministério Público de Contas do Espírito Santo.



Novo Protocolo

Assunto: Ministério Público de Contas - Envio de Docu

Identificação de interess

Protocolar como

Documentos

Consulta

Denúncia

Incidente de suspeição / Impedimento

Ministério Público de Contas - Envio de Documentos

Pedido de revisão

Recurso

Representação

Requerimento / Solicitação

Resposta de citação/notificação/diligência/ofício

Solicitação / Remessa de informações

Solicitação de processos de ato de registro de pessoal

Após selecionar o assunto, informe o papel de usuário (*obrigatório*) no novo peticionamento (Procurador/Parte interessada). Observe que o sistema permite a inserção de novo interessado ao selecionar a opção **Protocolar como Procurador**, bastando clicar em “**Adicionar interessado**”. Em ambas as opções (Procurador/Parte interessada) o usuário pode peticionar mantendo reservada sua identificação.

Adicionar interessado

Tipo

CNPJ

Interessado

☐

IdentidadePreservada

Faça a inserção da documentação a ser encaminhada (Ofício externo, Petição inicial e Peças complementares), conforme orientações contidas no sistema de **análise de conformidade** para verificar se os documentos PDF estão aderentes à **Instrução Normativa nº 35/2015**. Em seguida, basta concluir o peticionamento.

Documentos

Ofício Externo

Adicionar arquivo

Petição Inicial

Adicionar arquivo

Peças Complementares

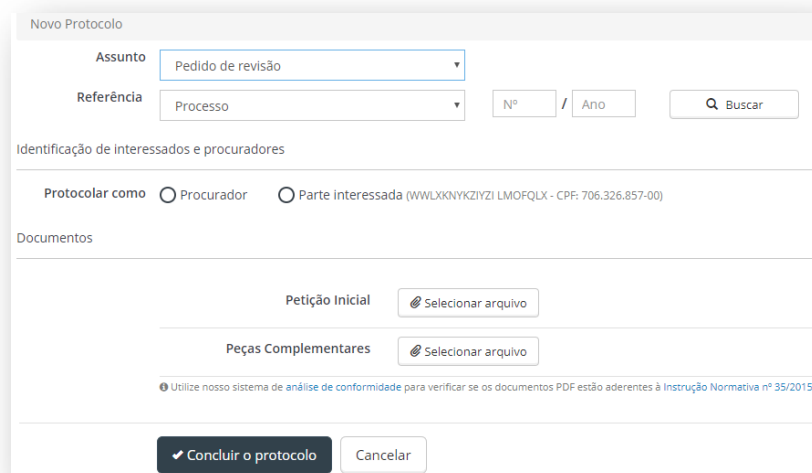
Adicionar arquivo

Utilize nosso sistema de [análise de conformidade](#) para verificar se os documentos

Concluir o protocolo

Cancelar

B5) PEDIDO DE REVISÃO



Novo Protocolo

Assunto: Pedido de revisão

Referência: Processo

Nº / Ano

Buscar

Identificação de interessados e procuradores

Protocolar como: ☐ Procurador ☐ Parte Interessada (WWLXKNYKZYI LMOFQLX - CPF: 706.326.857-00)

Documentos

Petição Inicial: Selecionar arquivo

Peças Complementares: Selecionar arquivo

Utilize nosso sistema de análise de conformidade para verificar se os documentos PDF estão aderentes à Instrução Normativa nº 35/2015.

Concluir o protocolo Cancelar

Art. 421. Da decisão definitiva em processo de prestação ou tomada de contas, caberá pedido de revisão, de natureza jurídica similar à da ação rescisória.

§ 1º O pedido de revisão de competência do Plenário poderá ser apresentado dentro do prazo de dois anos, contados do trânsito em julgado.

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior a Secretaria Geral das Sessões expedirá certidão de trânsito em julgado da decisão, instante em que ocorrerá para as partes a preclusão de todos os recursos.

§ 3º O pedido de revisão poderá ser apresentado, uma só vez e por escrito:

I - pelo responsável, interessado ou por seus sucessores;

II - pelo Ministério Público junto ao Tribunal.

§ 4º O pedido de revisão fundar-se-á em:

I - erro de cálculo nas contas;

II - evidente violação literal de lei;

III - falsidade ou insuficiência da prova produzida na qual se tenha fundamentado o acórdão recorrido;

IV - superveniência de documentos novos com eficácia sobre a prova produzida.

B6) RECURSOS

Conforme preceitua o Regimento Interno do TCEES, em seu TÍTULO VIII - DOS RECURSOS E DA REVISÃO, o recurso deverá revestir-se das seguintes formalidades:

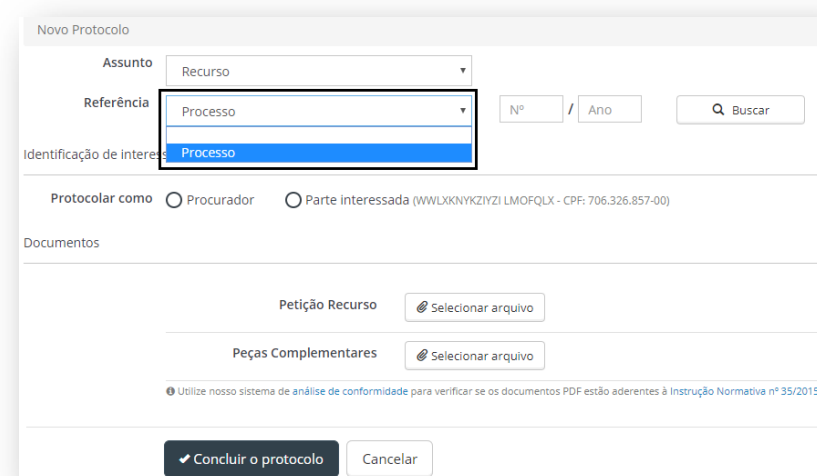
- I - ser interposto por escrito;
- II - ser apresentado dentro do respectivo prazo;
- III - conter a qualificação indispensável à identificação do recorrente;
- IV - ser firmado por quem tenha legitimidade e seja parte interessada;
- V - conter o pedido, a causa de pedir e fundamento jurídico; VI - conter os documentos que o instruirão, quando for o caso.

Observe também o que preconiza o art. 396 do referido regimento:

Poderão interpor recurso:

- I – os responsáveis pelos atos impugnados;
- II – os interessados, desde que alcançados pela decisão ou que demonstrem razão legítima para intervir no processo, observado o disposto no art. 159 da Lei Orgânica do Tribunal.

III – o Ministério Público junto ao Tribunal.



Importante: observe a obrigatoriedade de identificação do processo de referência.

B7) REPRESENTAÇÃO

O Regimento Interno do TCEES preceitua em seus arts. 181 e 182:

“Art. 181. Serão recebidos pelo Tribunal como representação os documentos encaminhados por agentes públicos comunicando a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do exercício do cargo, emprego ou função, bem como os expedientes de outras origens que devam revestir-se dessa forma, por força de lei específica.

Art. 182. São legitimados para representar ao Tribunal:

I - Chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

II - Magistrados e membros do Ministério Público;

III - responsáveis pelos órgãos de controle interno, em cumprimento ao art. 76, § 1º da Constituição Estadual;

IV - Senadores da República, Deputados Federais, Estaduais e Vereadores;

V - os Tribunais de Contas dos entes da Federação;

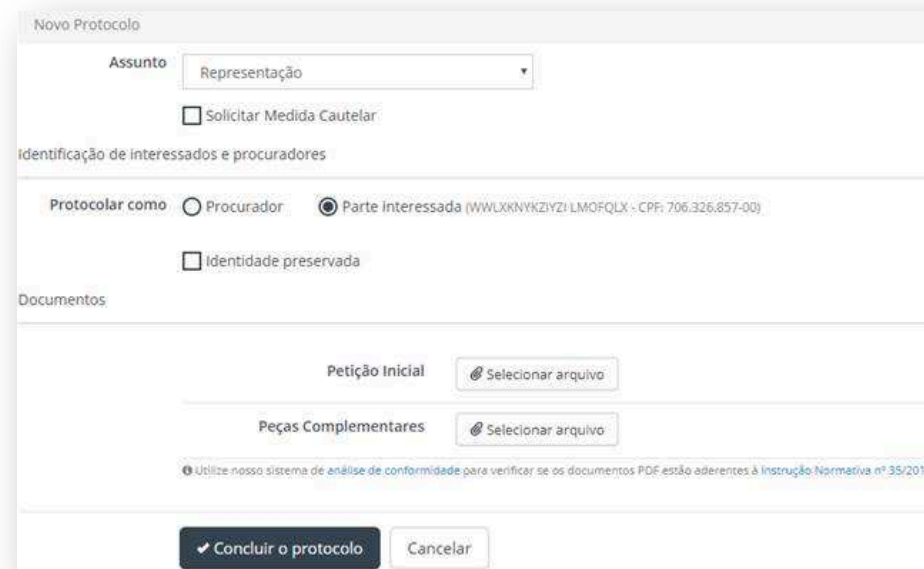
VI - membros do Ministério Público junto ao Tribunal;

VII - unidades técnicas deste Tribunal;

VIII - as equipes no exercício do controle externo, nos termos do art. 37, inciso II, da Lei Orgânica do Tribunal;

IX - servidores públicos e outras autoridades que tenham conhecimento de irregularidades em virtude do exercício do cargo ou de função que ocupem; X - outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de suas atribuições legais.

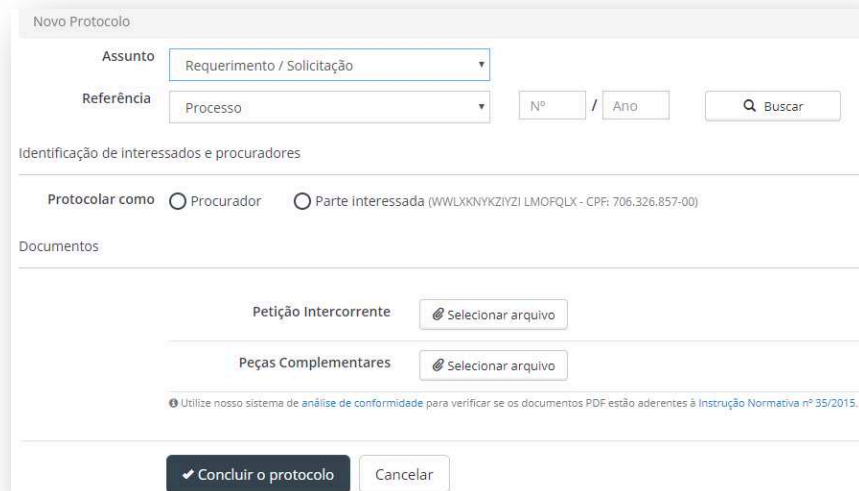
Parágrafo único. Aplicam-se às representações, no que couber, as normas relativas à denúncia.



Observe também a possibilidade de solicitar medida cautelar e identificar interessados e procuradores, bem como manter preservada a identidade destes, se for o caso.

B8) REQUERIMENTO/SOLICITAÇÃO

Utilize esta opção para solicitação de cópias/vista de processos, além de pedidos de dilação de prazo, entre outros.



B9) RESPOSTA DE CITAÇÃO/NOTIFICAÇÃO/DILIGÊNCIA/OFÍCIO

Conforme preconiza o Capítulo IV - Da comunicação dos atos processuais do Regimento Interno do TCEES, em seu art. 358, “O chamamento ao processo, bem como a comunicação dos atos e termos processuais, far-se-á mediante:

- I - citação, pela qual o Tribunal dará ciência ao responsável de processo contra ele instaurado, chamando-o para se defender e ou recolher a importância devida;
- II - comunicação de diligência, pela qual o Tribunal dirigir-se-á ao interessado ou responsável visando suprir a necessidade de algum dado, esclarecimento ou providência preliminar;
- III - notificação, nos demais casos.

Novo Protocolo

Assunto: Resposta de citação/notificação/diligência/oi

Referência: N° / Ano

Identificação de interesse: Processo
Protocolo

Protocolar como: ☐ Procurador ☐ Parte interessada (WWLXKNYKZYI LMOFQLX - CPF: 706.326.857-00)

Documentos

Resposta de Comunicação

Defesa/Justificativa

Peças Complementares

Utilize nosso sistema de análise de conformidade para verificar se os documentos PDF estão aderentes à Instrução Normativa nº 35/2015.

Importante: observe a obrigatoriedade de identificação de processo ou protocolo de referência.

B10) SOLICITAÇÃO DE PROCESSOS DE ATOS DE REGISTRO DE PESSOAL

Opção exclusiva para requerimentos de devolução de processos referentes a Atos de Registro de Pessoal antes do julgamento dos mesmos.

Novo Protocolo

Assunto: Solicitação de processos de ato de registro d

Identificação de interessados e procuradores

Protocolar como: ☐ Procurador ☐ Parte interessada (WWLXKNYKZYI LMOFQLX - CPF: 706.326.857-00)

Documentos

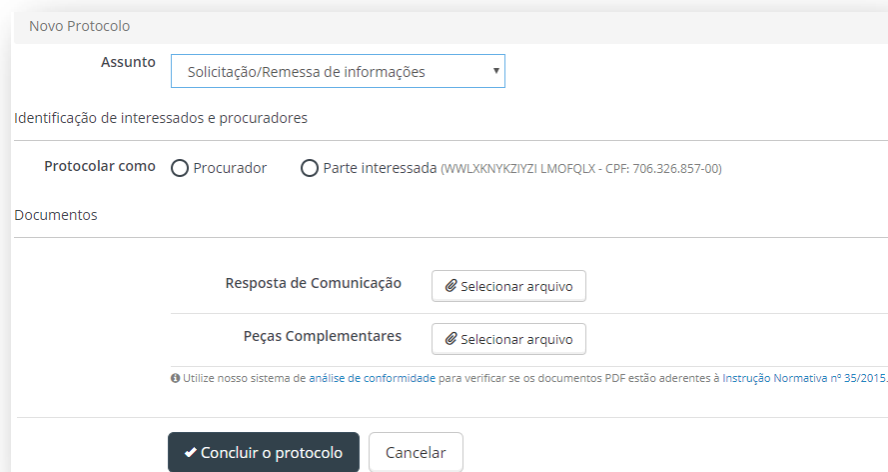
Petição Intercorrente

Peças Complementares

Utilize nosso sistema de análise de conformidade para verificar se os documentos PDF estão aderentes à Instrução Normativa nº 35/2015.

B11) SOLICITAÇÃO/REMESSA DE INFORMAÇÕES

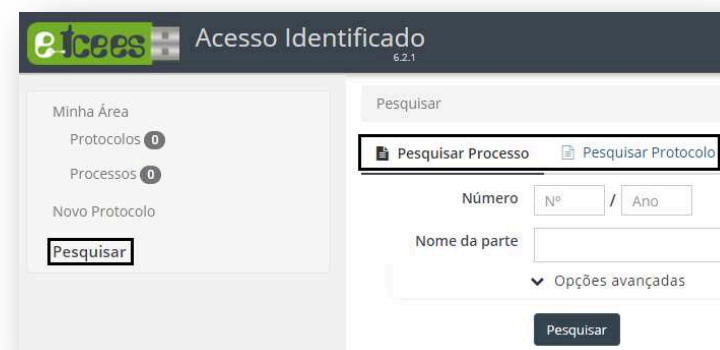
Opção para solicitação de Pedidos de Certidão, além de remessa de documentos solicitados pelo tribunal (IN 42/2018).



The screenshot shows the 'Novo Protocolo' (New Protocol) form. At the top, the 'Assunto' (Subject) dropdown is set to 'Solicitação/Remessa de informações'. Below this, the 'Identificação de interessados e procuradores' section shows 'Protocolar como' with radio buttons for 'Procurador' and 'Parte interessada (WWLXKNYKZIYZI LMOFQLX - CPF: 706.326.857-00)'. The 'Documentos' section has two rows: 'Resposta de Comunicação' and 'Peças Complementares', each with a 'Selecionar arquivo' button. At the bottom, there is a note about the PDF analysis system and two buttons: 'Concluir o protocolo' and 'Cancelar'.

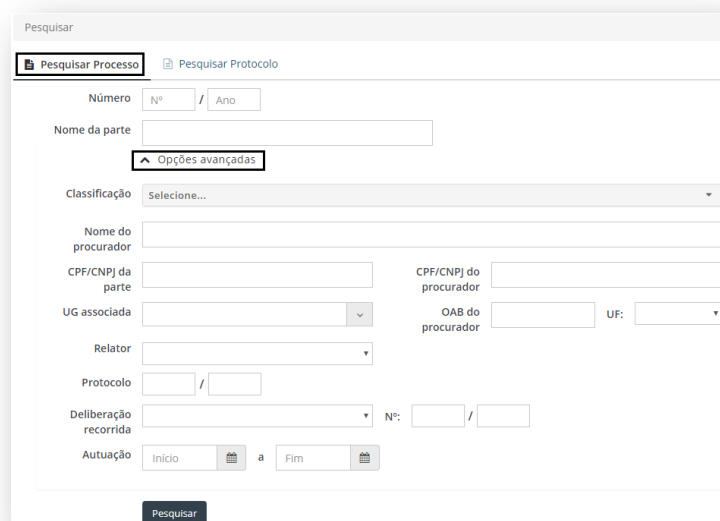
C) MENU PESQUISAR

O sistema permite a pesquisa de processos no menu **Pesquisar** Protocolos/Processos, utilizando-se diversos filtros de pesquisa.



The screenshot shows the 'Acesso Identificado' (Authenticated Access) menu. On the left, the 'Minha Área' (My Area) section shows 'Protocolos' and 'Processos' with zero counts, and a 'Pesquisar' button. On the right, the 'Pesquisar' (Search) section has two tabs: 'Pesquisar Processo' (selected) and 'Pesquisar Protocolo'. Below the tabs, there are input fields for 'Número' (with sub-fields for 'Nº' and 'Ano') and 'Nome da parte'. There is also a checkbox for 'Opções avançadas' and a 'Pesquisar' button at the bottom.

PESQUISA PROCESSUAL/PROTOCOLO



A tela de pesquisa possibilita localizar processos/protocolos a partir de filtros tais como: número do processo, classificação, nome do procurador, CPF / CNPJ da parte e do procurador, relator, deliberação recorrida, dentre outros. Após definidos os filtros e realizada a busca, o sistema exibe uma lista de processos relacionados à pesquisa. Para detalhar um processo, basta clicar sobre o número de um processo.

COMO POSSO TER ACESSO AO SUPORTE DO SISTEMA?

Qualquer dúvida que tenha, entre em contato com o **SATI – Serviço de Atendimento em TI** nos canais de comunicação disponíveis:

sti.sati@tce.es.gov.br

(27)3334-7769 ou (27)3334-7709

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O **Sistema de Acesso Identificado**, módulo integrante do sistema **e-TCEES**, vem sendo desenvolvido de forma a promover a substituição progressiva de autos físicos por autos eletrônicos, com absoluta confiabilidade, transparência e garantia de acesso às partes, jurisdicionados e, principalmente, ao cidadão. O regramento do **Sistema de Acesso Identificado e o Protocolo via Internet** do TCEES encontra-se disciplinado na Portaria Normativa 00040/2018-9.

A juridicidade dos documentos eletrônicos é garantida pela Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 (Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil). As mesmas normas aplicáveis aos procedimentos físicos são aplicáveis ao peticionamento eletrônico e aos procedimentos eletrônicos. O que se modifica é a forma de produção de documentos. Importante observar, além disso, que o serviço tem fundamento no artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição da República, que garante a todos, inclusive em âmbito administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação. Indubitavelmente, o **Sistema de Acesso Identificado** é um desses meios.

ANEXOS

Portaria Normativa 00040/2018-9

Protocolo(s): 06475/2018-4

Criação: 14/05/2018

Origem: GAP - Gabinete da Presidência

Institui a Plataforma e-TCEES Acesso Identificado e o Sistema de Protocolo via internet no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES e dá outras providências.

O PRESIDENTE TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TCEES), no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 13, incisos I e XX da Lei Complementar Estadual nº 621, de 8 de março de 2012 c/c o artigo 20, incisos I, XXVII e XXX do Regimento Interno deste Tribunal; e

Considerando que o art. 247 do Regimento Interno deste Tribunal dispõe que o recebimento de documentos por meio eletrônico terá sua regulamentação e operacionalização estabelecidas em ato normativo próprio;

Considerando que a Instrução Normativa TC nº 35, de 15 de dezembro de 2015 - que instituiu o processo eletrônico no âmbito desta Corte e o sistema e-TCEES como ferramenta oficial de controle e tramitação de documentos e processos - autorizou o Presidente do TCEES a expedir os atos necessários à regulamentação e operacionalização daquela norma;

Considerando a conclusão do Projeto “e-TCEES - peticionamento via internet”, aprovado pela Portaria N nº 17, de 14 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º O acesso à Plataforma e-TCEES Acesso Identificado e ao Sistema de Protocolo via internet observará o disposto nesta Portaria e, no que couber, na Instrução Normativa TC nº 35/2015, e nos demais atos que a vierem regulamentar, observada a legislação vigente.

Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se:

I – Sistema de Protocolo via Internet: sistema integrante da Plataforma e-TCEES Acesso Identificado, composto de funcionalidades que viabilizam ao usuário externo o envio de documentos de forma eletrônica no âmbito do TCEES;

II – Plataforma e-TCEES Acesso Identificado: portal que contempla serviços do TCEES disponibilizados aos usuários externos, que exigem identificação prévia do usuário;

III – Usuário externo: qualquer pessoa, natural ou jurídica, órgão ou ente federativo, devidamente cadastrado na plataforma e-TCEES Acesso Identificado, detentor de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada;

IV – Assinatura digital: assinatura realizada por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

V - Indisponibilidade técnica: interrupção temporária de acesso ao Sistema de Protocolo via Internet, certificada pela Secretaria de Tecnologia da Informação no Portal do TCEES, decorrente de manutenção programada, de falha nos equipamentos ou nos serviços de tecnologia da informação – TI providos pelo TCEES ou, ainda, de falha na conexão do Tribunal com a internet.

Do cadastramento do usuário

Art. 3º Para acesso às funcionalidades previstas no artigo 1º, o usuário externo deverá realizar o cadastramento por meio do preenchimento do formulário disponibilizado na Plataforma e-TCEES Acesso Identificado.

§ 1º Constitui ato essencial ao cadastramento, a assinatura digital do termo de compromisso prestado pelo usuário, implicando, dentre outras obrigações, na aceitação das normas do seu respectivo provimento e aquelas que vierem a ser editadas para regulamentação do uso do sistema.

§ 2º Ao usuário externo já cadastrado na Plataforma e-TCEES Acesso Identificado, qualificado como parte ou procurador, será assegurada a visualização e a prática de atos processuais, exclusivamente nos processos em trâmite no TCEES em que assim estiver identificado.

§ 3º A qualquer tempo, as informações que compõem o cadastro do usuário externo poderão ser por este alteradas, sendo de sua exclusiva responsabilidade mantê-lo atualizado.

§ 4º Adicionalmente aos dados cadastrados, o TCEES poderá consultar outros dados do usuário a partir da base de órgãos públicos e privados a que tiver acesso.

Da protocolização de documentos

Art. 4º Para protocolização de documentos no Sistema de Protocolo via Internet é de responsabilidade exclusiva do usuário externo o acesso ao seu provedor de internet e a configuração do equipamento utilizado nas transmissões eletrônicas, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, a alegação de falha nos seus equipamentos ou nos serviços de tecnologia da informação não providos pelo Tribunal.

Parágrafo único. Na forma da legislação vigente, o sigilo da chave privada da identidade digital é de responsabilidade exclusiva do seu titular, não sendo oponível a alegação do seu uso indevido.

Art. 5º Configura comparecimento espontâneo da parte para todos os efeitos legais, inclusive aquele previsto no art. 359, § 4º, do Regimento Interno deste Tribunal, a juntada ao processo de documento protocolizado por meio do Sistema de Protocolo via Internet.

Art. 6º Quando o documento protocolizado por meio do Sistema de Protocolo via Internet for enviado para atender prazo processual ou normativo, serão considerados tempestivos aqueles transmitidos até às 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia, observado o horário vigente na sede do Tribunal.

Art. 7º A protocolização de objetos ou documentos físicos que constituam meio de prova, cuja conversão em arquivo eletrônico não seja tecnicamente possível, deverá ser efetuada diretamente na unidade responsável pelo protocolo junto ao TCEES, observado o disposto na Instrução Normativa TC nº 35/2015.

Do acesso ao Processo Eletrônico de Controle Externo

Art. 8º As partes e seus respectivos procuradores terão acesso ao processo eletrônico de controle externo ao qual esteja vinculado, por meio da Plataforma e-TCEES Acesso Identificado.

Art. 9º As solicitações de acesso ou informações que tenham por fundamento a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, observarão o disposto na Resolução TC nº 274, de 27 de maio de 2014, ou ato normativo que venha substituí-la.

Disposições finais

Art. 10 Constatada a indisponibilidade técnica do Sistema de Protocolo via Internet pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal, o respectivo secretário ou seu substituto legal deverá emitir certidão de indisponibilidade assinada digitalmente, a ser veiculada no portal do TCEES na internet.

Parágrafo único. A ocorrência da indisponibilidade técnica do sistema e-TCEES, devidamente certificada e veiculada no portal do TCEES, quando verificada no último dia de prazo para a prática de ato processual implicará na prorrogação do respectivo prazo para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Art. 11 O acesso a processo em meio físico e a processo eletrônico por quem não seja detentor de assinatura digital permanece sujeito às normas em vigor no Regimento Interno deste Tribunal, bem como na Instrução Normativa TC nº 35/2015.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor no dia 24 de maio de 2018.

Conselheiro SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO

Presidente do Tribunal de Contas do Espírito Santo

Composição do TCE-ES

CONSELHEIROS

Sérgio Aboudib Ferreira Pinto - Presidente

Domingos Augusto Taufner - Vice-Presidente

Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun - Corregedor

Sebastião Carlos Ranna de Macedo - Ouvidor

Sérgio Manoel Nader Borges

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Márcia Jaccoud Freitas

João Luiz Cotta Lovatti

Marco Antônio da Silva

DIRETOR-GERAL DE SECRETARIA

Fabiano Valle Barros

SECRETÁRIO-GERAL DAS SESSÕES

Odilson Souza Barbosa Junior

SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Rodrigo Lubiana Zanotti

Composição do MPC-ES

COLÉGIO DE PROCURADORES

Dr. Luciano Vieira – Procurador-Geral

Dr. Luis Henrique Anastácio da Silva - Procurador

Dr. Heron Carlos Gomes de Oliveira - Procurador

SECRETARIA

Karla Nicco de Freitas – Secretária-Geral