



Processo: 02214/2020-2

**Instrução Normativa Nº 61, de 26 de maio de 2020.**

**DOEL-TCEES 27.5.2020 – Edição nº 1623**

**Dispõe sobre o recebimento de protocolos e a autuação, instrução e tramitação de processos eletrônicos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, e dá outras providências.**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - TCEES**, no uso das competências que lhe são conferidas pelo artigo 71 c/c o artigo 75, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pelo artigo 71 da Constituição Estadual e pelos artigos 1º e 2º, ambos da Lei Complementar Estadual nº 621/2012 e;

**Considerando** o disciplinamento contido na Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006;

**Considerando** o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos;

**Considerando** que a Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil, prevê expressamente a possibilidade da instituição de processo eletrônico bem como a prática de atos processuais de forma eletrônica;

**Considerando** o disposto nos artigos 3º e 184 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012;

**Considerando** o disposto nos artigos 141, 241, 242, 247, 325 e 478 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES);

## RESOLVE:

### CAPÍTULO I DA INFORMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS NO ÂMBITO DO TCEES

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito deste Tribunal de Contas, o Sistema e-TCEES como ferramenta eletrônica para o recebimento, criação, autuação, instrução e tramitação de processos e protocolos, na forma da Lei Complementar nº 621/2012, do Regimento Interno do TCEES, desta Instrução Normativa e demais atos normativos do TCEES.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa aos processos de controle externo previstos na Lei Complementar nº 621/2012 e seus respectivos recursos e incidentes processuais, bem como aos processos normativos, administrativos e demais processos relacionados à competência do Tribunal de Contas, previstos no Regimento Interno ou em outros normativos.

**Art. 2º** Para o disposto nesta Instrução Normativa considera-se:

- I – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;
- II – assinatura eletrônica: assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- III – processo eletrônico: conjunto de arquivos eletrônicos composto de peças, documentos e atos processuais que tramitam por meio eletrônico, desde a sua autuação até a conclusão, inclusive os respectivos recursos e incidentes processuais;
- IV – petição inicial: documento inaugural que deflagra o processo junto ao Tribunal, apresentando os fatos, os fundamentos e o pedido;
- V – petição intercorrente: documento que deve ser juntado ao processo previamente autuado, tais como: alegações de defesa, razões de justificativas, apresentação de informações, respostas de diligências, resposta a termos de notificação e citação, incidentes e outros atos processuais;
- VI - documento complementar: arquivos acessórios, com formatos distintos do pdf, dispostos em aba específica no sistema e-TCEES;
- VII – protocolo via internet: sistema integrante da Plataforma e-TCEES Acesso Identificado, composto de funcionalidades que viabilizam ao usuário externo o

envio ao TCEES de documentos de forma eletrônica pela internet;

**VIII** – Plataforma e-TCEES Acesso Identificado: portal que contempla serviços do TCEES disponibilizados aos usuários externos e que exige identificação prévia;

**IX** – Usuário interno: conselheiros, conselheiros substitutos, procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal, servidores e estagiários do TCEES;

**X** – Usuário externo: qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, prévia e devidamente cadastrada ou credenciada a utilizar a Plataforma e-TCEES Acesso Identificado;

**XI** - indisponibilidade técnica: interrupção temporária de acesso ao sistema e-TCEES com duração superior a 15 (quinze) minutos, certificada pelo Secretário-geral da Secretaria Geral de Tecnologia da Informação - SGTI no Portal do TCEES, decorrente de manutenção programada, de falha nos equipamentos ou nos serviços de tecnologia da informação providos pelo TCEES ou, ainda, de falha na conexão do Tribunal com a internet ou interrupção no fornecimento de energia elétrica;

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS**

**Art. 3º** Os documentos de origem interna ou externa que originam ou não a formação de processo, conforme previsto no artigo 248 do Regimento Interno, devem ser apresentados pelo usuário externo ou interno diretamente na unidade do TCEES responsável pelo protocolo ou por meio do protocolo via internet.

**§ 1º** O usuário interno também poderá apresentar documentos ao TCEES mediante a formalização de protocolo interno junto ao sistema e-TCEES.

**§ 2º** Os requisitos para o recebimento de documentos e posterior formalização de protocolo serão regulados em ato próprio do Presidente do Tribunal.

**Art. 4º** Para formalização de protocolo diretamente na unidade responsável pelo protocolo na sede do Tribunal, o usuário interno ou externo deverá aguardar a verificação e conferência dos requisitos exigidos para protocolização disciplinados em ato normativo específico, sob pena de não recebimento e descarte da documentação ou mídia digital.

**§ 1º** Confirmado o atendimento dos requisitos para protocolização, será gerado o

respectivo número de protocolo e os documentos em papel ou mídia digital serão devolvidos ao usuário interno ou externo, cuja guarda e conservação até o trânsito em julgado do processo eletrônico respectivo é de sua inteira responsabilidade.

**§ 2º** Caso a documentação ou mídia digital apresentada não atenda aos requisitos exigidos para protocolização, a unidade responsável pelo protocolo de documentos deverá recusá-la, devolvendo-a ao usuário interno ou externo para adequar a documentação em papel ou mídia digital.

**§ 3º** A documentação ou mídia digital encaminhada ao TCEES por meio dos Correios e que não atenda aos requisitos exigidos para sua protocolização, será recusada pela unidade responsável pelo protocolo de documentos, devolvendo-a ao remetente.

**Art. 5º** É vedada a criação de protocolo que contenha apenas documento complementar.

**Art. 6º** A petição intercorrente obrigatoriamente deverá indicar o número do processo eletrônico a que se refere, sob pena de não recebimento.

**Art. 7º** Os objetos ou documentos físicos que constituam meio de prova e que tecnicamente não possam ser convertidos em arquivos eletrônicos, deverão ser identificados pela unidade responsável pelo protocolo junto ao TCEES com número próprio e o respectivo protocolo terá tramitação física, permanecendo custodiado nesta unidade até que seja solicitado para análise.

**§ 1º** Somente será recebido protocolo de objeto ou documento físico que constitua meio de prova se houver protocolo eletrônico prévio contendo petição inicial ou petição intercorrente de encaminhamento, ao qual deverá fazer expressa referência.

**§ 2º** Caso o protocolo eletrônico prévio seja autuado ou juntado a algum processo, neste deverá constar, em campo próprio, a informação de que existe(m) objeto(s) físico(s) vinculado(s), a relação dos respectivos números de protocolos de tramitação e a unidade de localização de cada um deles.

**§ 3º** O protocolo de objeto ou documento físico que constitua meio de prova deverá permanecer acautelado na unidade responsável pelo protocolo junto ao TCEES até o arquivamento do processo a ele vinculado, devendo ser eliminado

nos termos previstos na Tabela de Temporalidade do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, caso o usuário externo legitimado não requeira ao Relator a sua devolução antes de encerrado o respectivo prazo de guarda.

**Art. 8º** Constatada a indisponibilidade técnica do sistema e-TCEES pela Secretaria Geral de Tecnologia da Informação - SGTI, o Secretário-geral 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 do prazo para a prática de ato processual implicará na prorrogação automática do respectivo prazo para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCESSO ELETRÔNICO**

**Art. 9º** O processo eletrônico será formado a partir da autuação eletrônica de documentos digitalizados ou produzidos eletronicamente, enviados pelos usuários externos ou de ofício pelo próprio TCEES.

**Art. 10** O processo eletrônico deve observar os seguintes requisitos:

- I** – ser integralmente eletrônico, ressalvada a existência de objetos ou documentos físicos que constituam meio de prova vinculados ao processo, nos termos do artigo 7º desta Instrução Normativa;
- II** – ser formado de maneira cronológica e sequencial, com numeração contínua por peças, não cabendo o desdobramento em volumes;
- III** – possibilitar a visualização da numeração das páginas em cada peça;
- IV** – permitir a vinculação entre processos, a ser utilizada nos casos de recurso ou outras situações que requeiram a autuação de novo processo a partir de um principal, de modo a permitir a consulta a partir de qualquer um deles;
- V** – permitir a inserção de documentos digitalizados, com autenticação garantida mediante assinatura eletrônica;
- VI** – conter os registros dos atos processuais e movimentações.

**Parágrafo único.** Na autuação será gerado termo de autuação eletrônico

padronizado, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - se houver, número do protocolo;
- II - número do processo;
- III - classificação e tipo de processo;
- IV - identificação da unidade gestora;
- V - nome do responsável e do interessado, quando for o caso;
- VI - nome do Relator, quando for o caso;
- VII - se houver, data do protocolo;
- VIII - data da autuação;
- IX - se houver, nome do advogado e o respectivo número da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;
- X - se houver, nome do procurador e número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF.

**Art. 11** Os documentos produzidos eletronicamente ou digitalizados e inseridos no e-TCEES com a devida assinatura eletrônica são considerados juridicamente válidos, autênticos e íntegros perante o TCEES.

**Parágrafo único.** Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos com a devida certificação digital, pelo TCEES, têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração ocorrida antes ou durante o processo de digitalização.

**Art. 12** A Secretaria Geral de Tecnologia da Informação – SGTI deverá assegurar que os processos eletrônicos sejam protegidos por sistemas eficazes de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

**Art. 13** A SGTI assegurará, ainda, os meios de recuperação de dados em caso de perda de informação, bem como a preservação integral dos documentos e processos eletrônicos, incluindo cópias de segurança.

**Art. 14** O processo eletrônico, assim como o processo físico, deverá obrigatoriamente ser cadastrado e tramitado no sistema e-TCEES, podendo, na hipótese de processo físico, ser exigido pela unidade remetente o respectivo

recibo de entrega, que deve ser emitido pelo sistema.

**§ 1º** Todas as peças processuais deverão ser produzidas e incluídas no sistema e-TCEES, que irá gerar a respectiva numeração de forma automática servindo de parâmetro para referência.

**§ 2º** Na hipótese de processos físicos, as peças referidas no parágrafo anterior deverão ser impressas e inseridas nos autos pelo seu signatário, que deverá inserir ainda a respectiva numeração sequencial de folhas do processo, rubricando cada uma delas.

**Art. 15** O apensamento de processo físico a autos eletrônicos, ou vice-versa, deve ser precedido da conversão de qualquer deles para meio eletrônico, mediante digitalização, nos termos dispostos nesta Instrução Normativa.

**Art. 16** A retificação de peça processual juntada aos autos eletrônicos deverá gerar o respectivo registro eletrônico na solução de tecnologia da informação do e-TCEES e somente poderá ser feita se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - ser efetivada pelo próprio signatário da peça processual;
- II - quando o processo eletrônico estiver na unidade do TCEES em que foi produzida a peça processual;
- III - especificamente para correção de erro material;
- IV - quando não houver peça processual posterior à que será retificada.

**Art. 17** A solução de tecnologia da informação do e-TCEES deve permitir a realização de atos simultâneos no processo eletrônico quando esses não implicarem prejuízo ao tratamento adequado das situações processuais.

**Art. 18** A comunicação ao Ministério Público junto ao Tribunal, dos atos e decisões tomadas no processo eletrônico de controle externo, será feita com vista pessoal, na forma disposta no parágrafo único do artigo 360 do Regimento Interno do TCEES, e se dará mediante a tramitação eletrônica dos autos para sua Secretaria.

**Art. 19** Para os fins de autuação e distribuição do processo eletrônico de controle externo aplicam-se as normas previstas nos artigos 248, 249 e seguintes do Regimento Interno sem prejuízo das demais normas do TCEES.

## **CAPÍTULO IV DO ACESSO AO PROCESSO ELETRÔNICO**

**Art. 20** Os pedidos de vistas e cópias do processo eletrônico observarão a forma e as competências previstas no Regimento Interno do TCEES e serão concedidas em meio eletrônico.

**Parágrafo único.** O uso inadequado dos sistemas e informações disponibilizados pelo TCEES fica sujeito à apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22** Os processos físicos que estejam em tramitação na data de implantação do processo eletrônico continuarão a tramitar em autos físicos, excetuando-se os novos incidentes processuais e recursos que serão autuados eletronicamente, devendo os processos principais ser convertidos em eletrônicos quando solicitado o apensamento daqueles a estes, nos termos do artigo 15 desta norma.

**Art. 23** O e-TCEES deve observar as competências, ritos e procedimentos descritos no Regimento Interno e demais normas do TCEES.

**Art. 24** Fica instituído o sistema e-TCEES como ferramenta oficial de controle e tramitação de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, ficando o Presidente do Tribunal autorizado a expedir os atos necessários à regulamentação e operacionalização desta Instrução Normativa.

**Art. 25** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº 35, de 15 de dezembro de 2015.

Sala das Sessões, 26 de maio de 2020.

**RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN**



**Conselheiro Presidente**

**DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER**

**Conselheiro Vice-Presidente**

**RODRIGO COELHO DO CARMO**

**Conselheiro Corregedor**

**SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO**

**Conselheiro Ouvidor**

**SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**

**Conselheiro**

**SÉRGIO MANOEL NADER BORGES**

**Conselheiro**

**LUIZ CARLOS CICILIOTTI DA CUNHA**

**Conselheiro**

**MARCIA JACCOUD FREITAS**

**Conselheira substituta**

**JOÃO LUIZ COTTA LOVATTI**

**Conselheiro substituto**

**MARCO ANTONIO DA SILVA**

**Conselheiro substituto**

**Fui Presente:**

**LUIS HENRIQUE ANASTÁCIO DA SILVA**

**Procurador-geral do Ministério Público junto ao Tribunal**

**Este texto não substitui o publicado no DOEL-TCEES 27.5.2020**