



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

### RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 012/2017

- Vide Portaria nº 374, de 11-05-2018, D.E.C. de 21-05-2018.

- Vide Portaria nº 932, de 25-10-2017, D.E.C. de 26-10-2017.

Processo nº 201700047001938

Dispõe sobre o Processo Eletrônico e o uso de meios eletrônicos na tramitação de processos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 28, § 1º, incisos I a IV, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual, art. 17, incisos I a IV, art. 18, inciso II, e parágrafo único, e art. 19, caput e parágrafos, da Lei Estadual nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 (Lei Orgânica do TCE-GO); e art. 58, caput e parágrafos, do Regimento Interno deste Tribunal - RITCE, e,

CONSIDERANDO a delegação de poderes ao CNJ e ainda, supletivamente, aos tribunais, para “regulamentar a prática e a comunicação oficial de atos processuais por meio eletrônico e velar pela compatibilidade dos sistemas, disciplinando a incorporação progressiva de novos avanços tecnológicos e editando, para esse fim, os atos que forem necessários,” respeitadas as normas fundamentais do Código de Processo Civil (art. 196 NCPC);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.419/2006 que dispõe sobre a informatização do processo judicial, bem como a Lei Federal nº 12.682/2012, sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meio magnético;

CONSIDERANDO que o Processo Eletrônico é um instrumento de apoio à Administração, ao Desenvolvimento Científico, ao elemento de prova, ao acesso à informação e ao auxílio nas tomadas de decisão, tendo como objetivo promover a racionalização e padronização dos procedimentos gerais;

CONSIDERANDO que os sistemas informatizados do TCE-GO já permitem a produção e tramitação de documentos processuais eletronicamente, estando aptos a gerenciar processos exclusivamente eletrônicos;

RESOLVE

#### CAPÍTULO I DO PROCESSO ELETRÔNICO DO TCE-GO DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído o Processo Eletrônico no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a ser regido por esta Resolução Normativa e demais atos normativos subsidiários, observada a legislação vigente.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução Normativa, considera-se:



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

I - assinatura eletrônica: assinatura que permite a identificação inequívoca do signatário aferindo-se a origem e a integridade do documento com base em certificado digital;

II - autos do processo eletrônico ou autos digitais: conjunto de documentos digitais correspondentes a todos os atos, termos e informações do processo;

III - digitalização: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio não digital, para o formato digital;

IV - documento digitalizado: reprodução digital de documento originalmente físico;

V - documento digital: documento originalmente produzido em meio eletrônico;

VI - meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais;

VII - usuário interno: conselheiro, auditor, procurador de contas, servidor, estagiário ou prestador de serviço em exercício no Tribunal, que tenha acesso, de forma autorizada, para atuar em processos eletrônicos, devidamente identificado mediante nome de usuário e senha ou certificado digital;

VIII - usuário externo: responsável, interessado, seus procuradores, pessoa física autorizada a acessar ou atuar em processos eletrônicos, e que não seja caracterizada como usuário interno;

IX - Unidade: designação genérica que corresponde a cada uma das divisões ou subdivisões da estrutura organizacional do Tribunal.

## CAPÍTULO II DA PRÁTICA DE ATOS PROCESSUAIS POR MEIO ELETRÔNICO

Art. 3º A prática e a comunicação oficial dos atos processuais por meios eletrônicos, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no âmbito de sua respectiva jurisdição, obedecerão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Os atos processuais praticados por meio eletrônico observarão o disposto na Política de Segurança da Informação e na Política de Gestão Documental instituídas por este Tribunal.

Art. 4º O processo eletrônico do TCE-GO e conseqüentemente os demais atos processuais deverão observar os seguintes requisitos:

I - assinatura eletrônica de documentos produzidos eletronicamente ou resultantes de digitalização;

II - registro, autuação, instrução e gestão de informações, documentos e processos;

III - transferência e divulgação de informações para pessoas, órgãos ou entidades interessados em determinado processo;

IV - ser integralmente eletrônico, com autenticação garantida mediante assinatura eletrônica, ressalvada a existência de documentos físicos vinculados ao processo, nos termos do § 3º do art. 5º desta Resolução;

V - ser formado de maneira cronológica e sequencial, com numeração contínua de peças, não cabendo a organização em anexos e o desdobramento em volumes;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

VI - propiciar consulta individual ao documento digital, de modo a possibilitar a utilização das funcionalidades a eles inerentes, observado o grau de confidencialidade atribuído às informações, em consonância com os normativos do Tribunal;

VII - possibilitar a consulta a conjuntos segregados de peças processuais, inclusive quanto à identificação desses como de natureza urgente, consoante determinações normativas;

VIII - 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, independente de pensamento dos autos.

§1º Outras funcionalidades serão disciplinadas em ato normativo específico.

§2º O tipo de operações autorizadas nas funcionalidades que compõem o sistema de processo eletrônico, para usuários internos e externos, será definido pela respectiva unidade gestora da solução de tecnologia da informação, observado o disposto nesta Resolução e em normativos específicos deste Tribunal.

§3º A incorporação de serviços e funcionalidades será realizada gradualmente em função da implantação de funcionalidades tecnológicas e de alterações regimentais e normativas.

Art. 5º As comunicações dos atos processuais, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, deverão ser feitas preferencialmente por meio eletrônico, nos termos previstos no Regimento Interno, em sistema disponibilizado aos usuários internos e externos.

§1º A disponibilização de serviços por meio eletrônico não dispensa sua prestação, mediante atendimento presencial nas unidades do Tribunal, ressalvadas as hipóteses previstas em ato da Presidência.

§2º Usuários externos poderão manter cadastro no sistema de Processo Eletrônico para efeito de recebimento de citações, intimações, notificações e comunicações.

§3º Caso a comunicação de atos processuais seja realizada por servidor designado pelo Tribunal ou outro meio de entrega, deverá ser digitalizado o documento de recebimento e juntado aos autos do processo eletrônico pelo Serviço de Publicações e Comunicações.

### SEÇÃO I DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Art. 6º Para fins de gestão e funcionamento do Sistema de Processo Eletrônico do TCE-GO fica regulamentada a assinatura eletrônica como registro inequívoco de signatário, podendo ser:

I - cadastrada, baseada em credenciamento prévio de usuário, com fornecimento de nome de usuário e senha;

II - digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

§1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§2º Para todos os efeitos legais, no âmbito do Sistema de Processo Eletrônico do TCE-GO, a assinatura cadastrada e assinatura digital têm a mesma validade.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 7º Os documentos do processo serão apresentados, preferencialmente, em meio eletrônico e devem atender aos requisitos previstos nesta Resolução, respeitados os padrões de formato e tamanho de arquivos aceitos pelo sistema e devidamente estabelecidos na Política de Gestão Documental.

§1º Os documentos em papel serão recebidos pelo Serviço de Protocolo e Remessas Postais devendo ser imediatamente digitalizados.

§2º Os documentos recebidos no formato eletrônico ou resultantes do procedimento de digitalização, após certificação digital que garanta a fidedignidade, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§3º O interessado ou a parte, bem assim o seu procurador legalmente constituído poderá juntar quantos arquivos se fizerem necessários à ampla e integral defesa de seus interesses, desde que cada um desses arquivos obedeça ao disposto no caput.

§4º No caso do interessado, parte ou procurador legalmente constituído não possuírem meios de assinar os documentos eletronicamente, caberá ao Serviço de Protocolo e Remessas Postais realizar a certificação digital dos mesmos.

§5º Quando a digitalização não for tecnicamente possível deve-se converter em arquivo eletrônico por meio alternativos, tais como a captura de vídeo, imagem fotográfica ou áudio, de modo a viabilizar a inserção deles nos autos eletrônicos.

§6º Na hipótese de o arquivo eletrônico a que se refere o parágrafo anterior apresentar formato que inviabilize o exame no âmbito dos autos eletrônicos, o objeto deve ser identificado como documento físico vinculado ao processo eletrônico, permanecendo sob guarda da Gerência de Gestão Documental, até o trânsito em julgado da deliberação.

Art. 8º Os documentos produzidos eletronicamente e inseridos em processos com a devida assinatura eletrônica são considerados originais para todos os efeitos legais.

§1º O ateste de autenticidade do documento físico convertido em digital será de responsabilidade do usuário interno que fará a sua digitalização, por meio de assinatura eletrônica.

§2º Os documentos digitalizados e juntados aos autos com a devida certificação digital, por usuário interno, têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§3º O apensamento de processo em papel a autos eletrônicos deverá ser precedido de sua conversão em meio eletrônico, nos termos dispostos nesta Resolução.

Art. 9º A inclusão de documentos por usuário internos no processo eletrônico observará a ordem cronológica com base na data de inclusão no sistema.

§1º Caso o mesmo documento incluído no sistema faça referência a diferentes processos, deverá ser protocolizado tantas vezes quantas forem necessárias para ser juntado aos diversos processos eletrônicos.

§2º A inclusão de documentos por usuários internos nos processos eletrônicos em andamento, somente poderá ser realizada pela unidade para a qual o processo estiver direcionado.

§3º A juntada de documentos por usuários externos deverá ser precedida de prévia autorização do Relator ou do Presidente, nos seus respectivos processos.

§4º A inserção e o desentranhamento de peças no processo eletrônico implicam em registro eletrônico a ser realizados por usuário interno do sistema eletrônico.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 10. Os documentos físicos ou eletrônicos que contenham informações sigilosas ou confidenciais serão identificados e como tal classificados, observando os critérios regulamentados pelo TCE-GO.

### SEÇÃO II DA AUTUAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 11. A autuação do processo eletrônico, a cargo do Serviço de Protocolo e Remessas Postais, gerará registro identificador padronizado contendo as seguintes informações:

- I - Número do Processo;
- II - Assunto;
- III - Origem;
- IV - Jurisdicionado, se for o caso;
- V - Interessado;
- VI - Data da Autuação;
- VII - Período de Abrangência;
- VIII - Conselheiro Relator, se for o caso;
- IX - Auditor, se for o caso;
- X - Procurador, se for o caso.

§1º Pessoas físicas ou jurídicas que comporem as informações de origem, jurisdicionado ou interessado deverão ser devidamente identificadas com CPF ou CNPJ.

§2º A autuação de processos eletrônicos dispensa a realização de procedimentos típicos de processo em papel, tais como, capeamento, inclusão de termo de abertura, numeração de folhas e aposição de etiqueta padronizada.

§3º Os usuários internos ou externos poderão solicitar a autuação de novos processos através da inserção de documentos diretamente no sistema eletrônico.

§4º Após a inserção de documentos apresentados pelos interessados ao processo eletrônico, o sistema emitirá recibo contendo o número da chancela, a data e o horário de recebimento pelo Serviço de Protocolo e Remessas Postais.

§5º Não serão autuados processos para encaminhamento de solicitações tais como convites, comunicações de posse, folhetos, guias de recados, ou outros documentos que não configurarem peça processual.

Art. 12. Constitui ainda fase de autuação a cargo do Serviço de Protocolo e Remessas Postais os seguintes procedimentos:

- I - verificação da nitidez dos documentos a serem juntados;
- II - verificação de processo existente que trate do mesmo objeto;
- III - distribuição de processos, nos termos estabelecidos no Regimento Interno deste Tribunal ou em atos normativos específicos;
- IV - nos casos de recursos ou outras situações que requeiram a autuação de novo processo a partir de um principal a sua vinculação aos autos principais.

### SEÇÃO IV



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

### DO TRÂMITE PROCESSUAL

Art. 13. A tramitação dos autos eletrônicos ocorrerá por meio de sistema eletrônico, identificando-se a unidade para qual se destina.

§1º A movimentação do processo eletrônico entre as unidades internas deste Tribunal, se dará por meio de documento eletrônico, não havendo necessidade de aceite do setor que estará recebendo os autos.

§2º A movimentação do processo eletrônico de um setor para outro deverá ser precedida de assinatura eletrônica dos documentos eletrônicos, seguida do comando de envio.

Art. 14. O apensamento e o desapensamento de processo no processo eletrônico serão realizados pelo Serviço de Protocolo e Remessas Postais, quando:

I - mediante requerimento do responsável, de interessado ou da unidade técnica deste Tribunal, com a determinação do Relator;

II - por ordem do Presidente do Tribunal ou do Relator, conforme o caso.

Art. 15. O desentranhamento de peça processual juntada aos autos eletrônicos poderá ser realizado somente por determinação do relator ou do Presidente, nos respectivos processos de sua competência.

§1º O ato que determinar o desentranhamento deve ser inserido eletronicamente nos respectivos autos.

§2º As peças processuais retiradas do processo eletrônico serão substituídas por documento ou registro que aponte seu cancelamento.

Art. 16. Os autos eletrônicos que tiverem de ser remetidos em diligências a outros órgãos ou entidades que não disponham do sistema compatível serão enviados por meio de vista eletrônica ou, na impossibilidade, pela concessão de cópia, devidamente formalizados para fins de encaminhamento.

Art. 17. Os processos eletrônicos arquivados permanecerão à disposição para consulta pelo prazo previsto na Tabela de Temporalidade, constante na Política de Gestão Documental deste Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Ficará a cargo da Presidência deste Tribunal de Contas fixar a data para que novos processos tenham tramitação exclusivamente eletrônica, bem como a prática de todos os atos processuais correspondentes, por meio de sistema informatizado desenvolvido pela Gerência de Tecnologia da Informação - GER-TI.

- Vide Portaria nº 374, de 11-05-2018, D.E.C. de 21-05-2018.

- Vide Portaria nº 932, de 25-10-2017, D.E.C. de 30-10-2017.

Art. 19. Caberá, ainda, à Presidência deste Tribunal de Contas:

- Vide Portaria nº 374, de 11-05-2018, D.E.C. de 21-05-2018.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

**- Vide Portaria nº 932, de 25-10-2017, D.E.C. de 30-10-2017.**

I - estabelecer plano de ação para a implantação do processo totalmente eletrônico;

II - informar ao público e, principalmente, aos jurisdicionados sobre a instituição do processo eletrônico, relatando especificamente suas informações, visando promover e facilitar seu acesso;

III - emitir orientação técnica e metodológica para digitalização de documentos;

IV - definir diretrizes para envio de arquivos a este Tribunal de Contas por outras interfaces;

V - definir diretrizes para presunção de autenticidade de documentos digitais;

VI - elaborar os Manuais de Procedimentos do Processo Eletrônico.

Art. 20. Os processos físicos, em tramitação na data de publicação desta Resolução Normativa, continuarão com o trâmite normal em papel observando as regras ordinárias.

§1º O processo físico devidamente apreciado ou julgado por esta Corte de Contas e que sofra interposição de recursos ou apensamento, deverá ser convertido em eletrônico para que ambos possam ter tramitação exclusivamente eletrônica, não admitindo-se o procedimento inverso.

§2º O processo físico convertido em eletrônico será encaminhado ao Serviço de Arquivamento pelo Serviço de Protocolos e Remessas Postais, mediante inclusão de termo de encerramento, devidamente identificado como objeto físico vinculado ao processo eletrônico, permanecendo sob guarda da Gerência de Gestão Documental, até o trânsito em julgado da deliberação.

Art. 21. As informações relativas a processos de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas, bem assim às referentes a procedimentos de fiscalização, sindicâncias e processos administrativos, não estarão disponíveis ao público enquanto não concluídos.

Art. 22. O sistema de gestão de processo eletrônico deverá:

I - tratar documentos digitais como registros oficiais, gerenciando-os segundo as leis e padrões que compreendem todo o ciclo de vida desses materiais;

II - tratar da preservação digital de forma a garantir a inalterabilidade dos registros digitais;

III - ser dotado de serviços que possibilitem sua integração, em regime de interoperabilidade e com padrões interativos, com outros sistemas já existentes, de maneira a propiciar gestão documental colaborativa no âmbito do Tribunal de Contas;

IV - permitir mecanismos de proteção que restrinjam o acesso ao processo que tenha sido classificado como sigiloso, exceto aos responsáveis ou interessados e seus procuradores e aos servidores deste Tribunal credenciados para análise do processo.

Art. 23. Enquanto o Tribunal não disponibilizar ao interessado ou jurisdicionado mecanismos informatizados para recebimento de documentos ou prática de atos por meio eletrônicos, as comunicações e os requerimentos continuarão a ser realizados por meio físico na forma prevista no Regimento Interno deste Tribunal.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 24. A vista dos autos de processos eletrônicos, bem como a concessão de sua cópia digital, poderá ser realizada pelo responsável ou interessado, assim como pelos seus procuradores, por meio do sítio eletrônico do Tribunal na internet, desde que devidamente credenciado, conforme estabelecido em ato normativo específico.

Parágrafo único. Ficará a cargo da Secretaria-Geral manter instalados equipamentos à disposição das partes, interessados e seus procuradores para consulta ao conteúdo do processo eletrônico.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, com auxílio da Secretaria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 26. Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

### **Presentes os Conselheiros:**

Kennedy Sousa Trindade (Presidente), Carla Cintia Santillo (Relatora), Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota, Edson José Ferrari, Celmar Rech e Saulo Marques Mesquita.

### **Representante do Ministério Público de Contas:**

Fernando dos Santos Carneiro

Sessão Plenária Extraordinária Administrativa Nº 21/2017.

Processo julgado em 04/10/2017.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas - Ano - IV- Número 178, em 06 de outubro de 2017.