



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

RESOLUÇÃO N. 303/2019//TCE-RO

Regulamenta o Processo de Contas eletrônico no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, altera o caput e o inciso I do artigo 30 do Regimento Interno, revoga a Resolução n. 165/2014/TCE-RO e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 173, II, “a”, do Regimento Interno desta Corte;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o aperfeiçoamento do controle externo, a ser alcançado mediante o incremento da celeridade processual, com a preservação da necessária segurança na tramitação dos processos;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar, em conformidade com a nova sistemática processual, a Resolução n. 165/2014/TCE-RO, que regulamentou o processo eletrônico de controle externo no âmbito do Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a possibilidade de aplicação subsidiária da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006; e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a transmissão de peças processuais, a citação, a notificação e a intimação, por meio eletrônico, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o procedimento de citação, notificação e intimação, por meio eletrônico, propiciará maior celeridade, economia e efetividade em relação ao meio postal ou por oficial de diligência;

CONSIDERANDO o disposto no processo n. 03336/19;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a implantação e o uso de meio eletrônico na tramitação de documentos e processos, na comunicação, na transmissão de peças e atos processuais no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por meio de sistema denominado “Processo de Contas eletrônico – PC-e”.

Parágrafo único. O Processo de Contas eletrônico – PC-e será acessado pela Internet, no endereço eletrônico do Tribunal de Contas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 2º. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I – usuário interno: todo aquele que, por força de suas atribuições funcionais, tenha acesso de forma autorizada a informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal de Contas;

II – usuário externo: qualquer pessoa física ou jurídica que tenha acesso de forma autorizada, mediante cadastramento prévio, a informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal de Contas e que não seja caracterizada como usuário interno;

III – documento eletrônico: documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, inclusive aquele resultante de digitalização, devendo conter, quando for o caso, a respectiva assinatura digital;

IV – processo eletrônico: conjunto de documentos eletrônicos e atos processuais organicamente acumulados no curso de uma ação administrativa ou de controle externo, observados as normas e os princípios processuais;

V – assinatura digital: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com o objetivo de assinar determinado documento;

VI – certificação digital: conjunto de procedimentos que asseguram a integridade das informações e a autoria das ações realizadas em meio eletrônico, mediante assinatura digital;

VII – autoridade certificadora: entidade autorizada a emitir, suspender, renovar ou revogar certificados digitais, bem como a emitir lista de certificados revogados, estando obrigada a manter registro de suas operações;

VIII – certificado digital: arquivo eletrônico que contém dados individuais de pessoa ou de instituição e um par de chaves criptográficas utilizados para comprovar identidade em ambiente computacional;

IX – certificado digital do tipo A3: certificado em que a geração e o armazenamento das chaves criptográficas são feitos em mídias do tipo cartão inteligente ou token, observando-se que as mídias devem ter capacidade de geração de chaves e ser protegidas por senha ou hardware criptográfico aprovado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;

X – mídia de armazenamento do certificado digital: dispositivos portáteis, como os tokens (físico ou virtual), que contêm certificado digital e são inseridos no computador para efetivar a assinatura digital;

XI – gestão documental: conjunto de procedimentos que objetiva garantir a produção, manutenção e preservação, ao longo do tempo, de documentos fidedignos, autênticos, acessíveis e compreensíveis, independentemente da forma ou do suporte no qual a informação tenha sido armazenada;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

XII – unidade competente: unidade que detém atribuição legal afeta ao assunto principal produzido ou recebido pelo Tribunal de Contas;

XIII – gerente de sistema: servidor do Tribunal de Contas responsável por definições relativas a processos de trabalho, regras de negócio, requisitos e utilização de determinada solução de Tecnologia da Informação;

XIV – conversão de autos processuais em papel para meio eletrônico: execução de procedimento que envolve a digitalização do processo objeto da conversão, a inclusão dos arquivos resultantes da digitalização como peças do respectivo processo e a inserção, tanto na versão papel quanto na versão eletrônica, de termo que ateste a fidedignidade da versão eletrônica;

XV – cópia eletrônica: o documento eletrônico resultante da digitalização de documento físico;

XVI – indisponibilidade técnica: interrupção de acesso ao sistema de Processo de Contas eletrônico, certificada pelo administrador do sistema no sítio do Tribunal de Contas, decorrente de manutenção programada, de falha nos equipamentos ou nos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC providos pelo Tribunal ou, ainda, de falha na conexão do Tribunal com a Internet;

XVII – carimbo de tempo: mecanismo que indica, em todo e qualquer documento e/ou transação eletrônica, o momento em que o evento ocorreu, baseando-se no horário local na cidade de Porto Velho;

XVIII – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

XIX – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores; e

XX – Portal do Cidadão: sistema eletrônico disponibilizado aos usuários que agrega diversos serviços e possibilita a comunicação, transmissão de peças e atos processuais, por meio eletrônico, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

CAPÍTULO II DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 3º. A assinatura eletrônica, como forma inequívoca de identificação do signatário de um documento ou dado eletrônico, pode ser realizada das seguintes formas:

I – assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

II – assinatura digital baseada em certificado digital emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; e

III – mediante o uso de cadastro do usuário no Sistema do Processo de Contas eletrônico, efetuado de forma eletrônica por token no Portal do Cidadão, ou presencial no Tribunal de Contas.

§ 1º Cabe ao Presidente do Tribunal de Contas, mediante ato próprio, a escolha da forma de assinatura eletrônica adotada para cada tipo de documento ou dado eletrônico de acordo com os procedimentos adotados pelo Tribunal.

§ 2º As senhas de certificação eletrônica são de uso pessoal e intransferível, sendo sua guarda e sigilo de responsabilidade exclusiva do usuário, sem qualquer responsabilidade por parte do Tribunal de Contas.

Art. 4º Os documentos eletrônicos produzidos no Tribunal de Contas terão garantia de autenticidade, integridade e autoria assegurada nos termos desta Resolução, mediante utilização de assinatura digital baseada em certificado digital e, quando exigível, carimbo de tempo.

§ 1º O uso de certificado digital é obrigatório para assinatura das deliberações do Tribunal de Contas e de comunicações expedidas no âmbito dos processos eletrônicos, para autenticação de documento eletrônico resultante de digitalização e para outros procedimentos que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo ao Tribunal.

§ 2º O certificado digital a ser utilizado nos procedimentos previstos no §1º deve ser, quando emitido pelo Tribunal, do tipo A1 ou A3 e do tipo A3, quando emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil.

Art. 5º Os atos e termos do processo produzido por meio eletrônico serão admitidos mediante uso de assinatura digital, na forma do artigo 3º, sendo obrigatório o cadastramento prévio do usuário externo no Tribunal para acesso ao Processo de Contas eletrônico.

Art. 6º O Tribunal de Contas proverá o usuário interno de certificado digital e da respectiva mídia de armazenamento, quando necessário.

§ 1º A distribuição de certificado digital será realizada na medida da necessidade e da implantação das funcionalidades tecnológicas que exijam o seu uso.

§ 2º O Tribunal de Contas, quando emitir o certificado, promoverá a reemissão do certificado digital sempre que houver a expiração do respectivo prazo de validade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§ 3º No caso de usuário interno que lhe for disponibilizado certificado digital emitido por Certificadora ICP-Brasil, o Tribunal de Contas providenciará a sua reemissão.

Art. 7º Na hipótese de perda de validade do certificado digital, as assinaturas digitais anteriormente efetuadas permanecem válidas, podendo também ser verificadas a autoria e a integridade dos documentos já assinados.

Art. 8º O uso inadequado do certificado digital fica sujeito à apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único. A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação, pelos usuários, das normas regulamentares que regem a matéria, bem como a responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

CAPÍTULO III DO CADASTRAMENTO

Art. 9º O cadastramento no Processo de Contas eletrônico – PC-e será efetuado:

I – para os usuário internos, pela Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II – para os usuários externos:

a) pelo próprio usuário, no Portal do Cidadão, com o uso de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, na forma de lei específica;

~~b) pelo próprio usuário, no Portal do Cidadão, por meio de cadastramento de login e senha, para fins de emissão de certidões, envio de declaração de bens e renda, acesso ao Sistema Push, utilização do Canal de Acesso à Informação e Ouvidoria – SICOUV e demais operações que não acessem serviços com exigência de identificação por certificação digital; e~~
(Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO)

b) pelo próprio usuário, no Portal do Cidadão, por meio de cadastramento de login e senha, cuja homologação será realizada pelo Tribunal de Contas; (Redação dada pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO)

c) pelo Departamento de Documentação e Protocolo – DDP do TCE-RO, com fornecimento de login e senha, mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado na sede do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, ocasião em que terá acesso às operações que acessem serviços com exigência de identificação por certificação digital.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

d) pelo próprio usuário, no Portal do Cidadão, com seu login e senha da plataforma digital GOV.BR, desde que sua conta seja do perfil prata ou ouro, ou qualquer classificação que garanta a autenticidade do usuário em nível Alto ou Máximo. (Redação dada pela Resolução n. 391/2023/TCE-RO)

§ 1º Alterações de dados cadastrais poderão ser feitas pelos usuários, a qualquer momento, na seção respectiva do Portal do Cidadão, exceto as informações cadastrais obtidas de bancos de dados credenciados, como Receita Federal e OAB, que deverão ser atualizadas diretamente nas respectivas fontes.

§ 2º O cadastramento no Portal do Cidadão é ato pessoal, intransferível e indelegável, estando sujeito à renovação periódica de acordo com a data de validade do certificado digital ou outro critério a ser definido pelo TCE-RO.

Art. 10. Os usuários terão acesso às funcionalidades do PC-e de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema e em razão da natureza de sua relação processual.

~~**Art. 11.** Os pedidos de habilitação para atuar como advogado nos autos devem ser enviados eletronicamente juntamente com a respectiva procuração por meio do Portal do Cidadão. (Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO)~~

~~**Parágrafo único.** Os dados contidos na petição e procuração serão conferidos e cadastrados no Sistema de Processo de Contas eletrônico – PC-e pelo Departamento de Documentação e Protocolo – DDP. (Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO)~~

Art. 11. Os pedidos de habilitação para atuar como advogado nos autos devem ser enviados eletronicamente juntamente com a respectiva procuração por meio do Portal do Cidadão, ocasião em que será efetivado o registro, pelo Departamento de Gestão da Documentação-DGD, dos advogados e das partes no respectivo processo, bem como a juntada do instrumento de procuração. (Redação dada pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO)

Parágrafo único. Os dados contidos na petição e procuração serão conferidos e cadastrados no Sistema de Processo de Contas eletrônico – PC-e pelo Departamento de Gestão da Documentação. (Redação dada pela Resolução n. 337/2020/TCERO)

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DO PROCESSO ELETRÔNICO

~~**Art. 12.** Os documentos continuarão a ser recebidos por meio físico pelo Departamento de Documentação e Protocolo – DDP do Tribunal de Contas, até que seja disponibilizado no Portal do Cidadão o recebimento de todos os tipos de documentos e peças processuais de forma eletrônica. (Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO)~~

~~§ 1º Os documentos de que trata o *caput* serão digitalizados e assinados por~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

~~usuário interno, com competência para tal, que atestará a autenticidade, integridade e validade jurídica do documento. [\(Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO\)](#)~~

~~§ 2º Os documentos digitalizados nas divisões do Departamento de Documentação e Protocolo DDP ficarão disponíveis para questionamentos acerca de seu conteúdo, ausências de páginas ou qualidade da digitalização pelo prazo de 60 (sessenta) dias. [\(Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO\)](#)~~

~~§ 3º Após o período indicado no §2º, será realizado o plano periódico de destinação de documentos digitalizados, com a respectiva publicidade, para devolução de feitos originais ou cópias da documentação aportada, aos órgãos ou instituições de origem, bem como às partes demandantes. [\(Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO\)](#)~~

~~§ 4º Fica facultado às partes interessadas dos documentos ou processos digitalizados proceder à retirada desses desde que formalizada a demanda e deferimento da autoridade competente no sistema PC e. [\(Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO\)](#)~~

~~§ 5º Da devolução da documentação ou processos indicados no Plano Periódico de Destinação de Documentos às partes, será de inteira responsabilidade dos órgãos/instituições e demais partes processuais a guarda dos documentos originais digitalizados pelo TCE/RO, os quais deverão ser apresentados quando da ocorrência de qualquer tipo de questionamento. [\(Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO\)](#)~~

Art. 13. O Processo de Contas eletrônico será formado a partir da autuação eletrônica de documentos enviados pelos jurisdicionados ou interessados; documentos resultantes do envio de dados e informações recebidos pelo Tribunal por meio dos seus sistemas corporativos; documentos digitalizados; e documentos produzidos eletronicamente pelo próprio Tribunal.

Art. 14. Os documentos produzidos em meio eletrônico, assinados digitalmente e juntados aos autos em qualquer etapa do processo serão considerados originais, para todos os efeitos legais.

Art. 15. Os documentos digitalizados e certificados digitalmente, quando juntados aos autos, têm o mesmo valor jurídico dos originais, salvo alegação de adulteração, ocorrida antes ou durante o processo de digitalização.

Art. 16. O Processo de Contas eletrônico deve observar os seguintes requisitos:

I – ser integralmente eletrônico, ressalvada a existência de documentos físicos vinculados ao processo, nos termos do artigo 18 desta Resolução;

II – ser formado de maneira cronológica e sequencial, com numeração contínua de peças, não cabendo o desdobramento em volumes;

III – possibilitar a consulta a conjuntos segregados de peças processuais;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

IV- permitir a vinculação entre processos, em casos de recursos, apensamentos, monitoramentos e outras situações que requeiram autuação de novo processo a partir de um processo de origem, possibilitando a consulta a partir de quaisquer deles;

V – ter atos processuais realizados preferencialmente em meio eletrônico, com autenticação assegurada por assinatura digital, realizada com certificado digital válido;

VI – permitir a inserção de documentos digitalizados, com autenticação garantida mediante assinatura digital; e

VII – propiciar consulta a arquivos eletrônicos que originaram peça processual, desde que disponíveis para o Tribunal de Contas, de modo a possibilitar a utilização de suas funcionalidades, observado o grau de confidencialidade atribuído às informações, em consonância com a legislação do Tribunal de Contas.

Art. 17. A autuação de Processo de Contas eletrônico dispensa a realização de procedimentos típicos de processo em papel, sendo gerado capeamento eletrônico padronizado, o qual conterá, pelos menos, os seguintes elementos:

I – identificação do órgão ou entidade;

II – identificação da categoria e subcategoria de processo;

III – número do processo;

IV – data da autuação;

V – nome do Conselheiro Relator

VI – nome do responsável e/ou interessado, conforme o caso; e

VII – advogado (s), se houver.

Art. 18. Os documentos protocolados no Departamento de Documentação e Protocolo – DDP por quem não seja parte ou advogado habilitado a atuar no processo serão convertidos para meio eletrônico e submetidos à apreciação do Conselheiro Relator, o qual poderá determinar sua juntada ou não aos autos.

Parágrafo único. O apensamento de processo físico a autos eletrônicos deve ser precedido da conversão do processo para meio eletrônico.

Art. 19. Os documentos e processos eletrônicos devem ser classificados no âmbito do Tribunal de Contas, em especial quanto à confidencialidade e ao prazo de retenção, em consonância com as normas de regência.

Art. 20. Os documentos e objetos cuja digitalização não seja tecnicamente possível devem ser registrados e convertidos em arquivo eletrônico por meios alternativos,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

tais como captura de vídeo, imagem fotográfica ou áudio, de modo a viabilizar sua inserção nos autos eletrônicos.

§ 1º Verificada a necessidade da juntada excepcional de documentos em meio físico, seu arquivamento será realizado em local apropriado, fornecendo-se recibo de sua entrega, com registro dos elementos e informações sobre sua vinculação aos autos do Processo de Contas eletrônico.

§ 2º Os originais de documentos e objetos, mencionados no *caput*, convertidos em arquivos eletrônicos registrados no Processo de Contas eletrônico permanecerão arquivados e preservados até o trânsito em julgado da decisão, devendo estar acessíveis aos interessados quando solicitados.

§ 3º Vencido o prazo do § 2º, será dada ciência aos interessados de que os documentos e objetos deverão ser retirados em trinta dias.

§ 4º Não sendo retirados no prazo previsto no § 3º, o Tribunal de Contas fica autorizado a descartar documentos e objetos que tenham ficado sob sua guarda, sendo vedada sua remessa à Seção de Arquivo – SARQ, salvo se possuir valor histórico.

Art. 21. Os pedidos de juntada de documentos e de desentranhamento de peça processual dos autos eletrônicos serão realizados:

I – mediante requerimento do interessado ou de unidade do Tribunal de Contas, devidamente autorizado pelo Conselheiro Relator ou do Presidente, conforme o caso;

II – por determinação do Presidente ou do Conselheiro Relator nos processos de sua competência; e

III – mediante prévia autorização do Secretário-Geral de Controle Externo, por delegação, desde que o documento não tenha subsidiado manifestação de Colegiado do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. A juntada e o desentranhamento de peças implicam registro eletrônico.

Art. 22. É pública a consulta à íntegra dos autos de processos eletrônicos no sítio do Tribunal de Contas, com exceção dos processos sigilosos.

Parágrafo único. O Tribunal de Contas manterá registro eletrônico de todas as consultas realizadas por meio do Sistema de Processo de Contas eletrônico, devendo constar a identificação do usuário, data e hora do acesso.

~~**Art. 23.** Os usuários credenciados na forma prevista nos incisos I e II, alíneas “a” e “c”, do artigo 9º, terão acesso à vista aos autos de processos eletrônicos sigilosos no sistema PC e quando figurarem como responsáveis, interessados ou procuradores, por meio do sítio do Tribunal de Contas na Internet. [\(Revogado pela Resolução n. 337/2020/TCE-](#)~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

RO)

Art. 23. Os usuários credenciados na forma prevista no art. 9º terão acesso à vista aos autos de processos eletrônicos sigilosos no sistema PC-e quando figurarem como responsáveis, interessados ou procuradores, por meio do sítio do Tribunal de Contas na internet. (Redação dada pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO)

Art. 24. Encerrado o processo, os autos serão arquivados eletronicamente em servidor de dados.

§ 1º A consulta aos autos eletrônicos arquivados se dará da mesma forma como se estivessem em tramitação e sua reativação será feita de ofício ou mediante petição dos usuários, sem despesas de desarquivamento.

§ 2º Os autos eletrônicos arquivados ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo descarte depois de cumpridos os requisitos estabelecidos na legislação do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO V DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 25. As petições e os documentos serão recebidos e processados no TCE-RO preferencialmente por meio eletrônico, mediante utilização do ambiente de peticionamento eletrônico disponibilizado no Portal do Cidadão.

Art. 26. As petições e os documentos recebidos pelo TCE-RO em meio eletrônico devem atender aos requisitos de autenticidade, integridade, temporalidade e validade jurídica preconizados pela ICP-Brasil, bem como outros que venham a ser indicados pelo próprio TCE-RO.

Art. 27. A exatidão das informações transmitidas, assim como a observância dos prazos, é de exclusiva responsabilidade do usuário, que deverá:

I – preencher os campos obrigatórios do formulário eletrônico pertinente à classe processual ou ao tipo de petição;

II – informar, com relação às partes, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas da Secretaria da Receita Federal;

III – informar a qualificação dos procuradores; e

IV – anexar as peças essenciais da respectiva classe e documentos complementares, procedendo a sua identificação no sistema.

Parágrafo único. Os dados contidos na petição poderão ser conferidos pela Secretaria de Processamento e Julgamento, que procederá a sua alteração em caso de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

desconformidade com os documentos apresentados, ficando mantidos os registros de todos os procedimentos no sistema.

Art. 28. Os documentos a serem transmitidos eletronicamente por meio do Portal do Cidadão devem observar as seguintes características:

~~I – estar em arquivos distintos, no formato PDF, com no máximo 3 MB (três megabytes);~~ (Revogado pela Resolução n. 391/2023/TCE-RO)

I – estar em arquivos distintos e em formato PDF; (Redação dada pela Resolução n. 391/2023/TCE-RO)

II – obedecer à ordem em que deverão aparecer no processo; e

III – não conter vírus ou ameaças que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade dos sistemas do TCE-RO.

~~§ 1º O tamanho dos arquivos previsto no inciso I poderá ser alterado por ato da Presidência.~~ (Revogado pela Resolução n. 391/2023/TCE-RO)

§ 1º O tamanho dos arquivos previstos no inciso I será regulamentado por meio de Portaria da Presidência. (Redação dada pela Resolução n. 391/2023/TCE-RO)

§ 2º Caso verifique irregularidade na formação do processo que impeça ou dificulte sua análise, o Relator poderá abrir prazo ao peticionário para que promova as correções necessárias.

Art. 29. Os atos processuais dos usuários consideram-se realizados no dia e na hora do seu recebimento no Portal do Cidadão.

Art. 30. A petição enviada para atender a prazo processual será considerada tempestiva quando recebida até as 23h59min do seu último dia, considerada a hora legal de Porto Velho.

Parágrafo único. Para efeito de tempestividade, não serão considerados o horário da conexão do usuário com a Internet, o horário do acesso ao Portal do Cidadão, nem o horário consignado no equipamento do remetente.

Art. 31. Com exceção do pedido de habilitação para atuar como advogado nos autos, previsto no artigo 11 desta Resolução, será fornecido, pelo Portal do Cidadão, recibo eletrônico dos atos processuais praticados pelos usuários, que conterá as informações relativas à data e à hora da prática do ato, à sua natureza, à identificação do processo e às particularidades de cada arquivo eletrônico enviado.

Parágrafo único. Será considerado autor do ato processual o usuário identificado no sistema no momento de sua prática.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 32. A simples remessa do arquivo pelo Portal do Cidadão não assegura seu protocolo, cuja efetivação dependerá de cumprimento das formalidades previstas nesta Resolução.

Art. 33. A suspensão dos prazos processuais não impedirá o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos.

Art. 34. O Tribunal exime-se de qualquer falha técnica na comunicação e no acesso ao seu provedor ou à página do TCE-RO na Internet, cabendo ao interessado a verificação da integridade do recebimento dos dados.

Art. 35. Deverão acompanhar a petição, em arquivos digitais, os documentos que obrigatoriamente a complementam.

Art. 36. Ao protocolar o documento por meio do Portal do Cidadão, o interessado deverá informar o número do processo, se houver, e o tipo de documento.

Art. 37. Os documentos eletrônicos ou cuja digitalização for tecnicamente inviável deverão ser apresentados ao Departamento de Documentação e Protocolo do Tribunal de Contas, no prazo de 10 dias, contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato.

Parágrafo único. Será considerada tecnicamente inviável a digitalização dos documentos:

I – quando o tamanho do documento a ser enviado for superior à capacidade de recebimento no Portal do Cidadão;

II – quando da digitalização resultar ilegibilidade do documento; e

III – quando os arquivos – áudio, vídeo ou ambos – não puderem ser anexados ao Portal do Cidadão por incompatibilidade técnica.

Art. 38. O protocolo, a autuação e a juntada de petições eletrônicas serão feitos automaticamente.

CAPÍTULO VI DAS COMUNICAÇÕES DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 39. O Tribunal de Contas utilizará o Diário Oficial eletrônico para comunicação dos atos processuais em geral.

Art. 40. Excetuadas as situações em que a lei exigir tratamento diferenciado, todas as intimações se darão pela publicação da decisão no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Parágrafo único. Nos casos urgentes em que a intimação feita na forma deste artigo possa causar prejuízo a quaisquer das partes ou por determinação expressa do Relator, o ato processual deverá ser realizado aos que se cadastrarem na forma do art. 9º desta Resolução em ambiente próprio do Portal do Cidadão e aos que não estiverem cadastrados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se e destruindo-se posteriormente o documento físico.

Art. 41. As intimações das pautas para as sessões de julgamento serão realizadas por meio da publicação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 42. As citações e notificações por meio eletrônico serão efetivadas aos que se cadastrarem na forma do art. 9º desta Resolução em ambiente próprio do Portal do Cidadão.

§ 1º Considerar-se-á realizada a citação e a notificação no dia em que o usuário efetivar a consulta eletrônica ao teor do documento correspondente, certificando-se nos autos, automaticamente pelo sistema, a sua realização.

§ 2º Nos casos em que a consulta eletrônica se dê em dia não útil, o ato processual será considerado como realizado no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser feita em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da disponibilização do ato processual no sistema, sob pena de considerar-se a citação e/ou a notificação e/ou a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 4º A contagem de prazo será feita a partir do primeiro dia útil seguinte à consulta eletrônica ao teor do ato processual.

§ 5º Em caráter informativo, será efetivada remessa de correspondência eletrônica dirigida ao endereço eletrônico cadastrado pelo usuário no Portal do Cidadão, comunicando o envio do ato processual e a abertura automática do prazo nos termos do § 3º deste artigo, cabendo aos usuários o dever de atualizar o respectivo endereço sempre que houver modificação.

§ 6º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização da citação ou notificação, ou nas hipóteses de urgência/determinação expressa do Relator, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se e destruindo-se posteriormente o documento físico.

Art. 43. As citações, notificações, intimações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se ao Ministério Público de Contas, à Defensoria Pública e à Fazenda Pública.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 44. Na ausência de cadastramento do interessado no Portal do Cidadão, a citação e a notificação se darão de forma pessoal, nos termos do art. 30, incisos I e II do Regimento Interno, devendo ser dirigidas ao endereço residencial ou profissional do responsável indicado nos autos, cumprindo às partes atualizar o respectivo endereço sempre que houver modificação.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. A Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação – Setic assegurará os meios de recuperação, em casos de perda de informação, e preservação integral dos documentos e processos eletrônicos, incluindo cópias de segurança, bem como promoverá a contínua atualização tecnológica necessária à implantação efetiva dos serviços previstos para o sistema de Processo de Contas eletrônico.

Parágrafo único. A disponibilização de documentos e processos eletrônicos para consultas obedecerá aos prazos a serem estabelecidos em uma tabela de temporalidade a ser instituída em ato próprio da Corregedoria-Geral, sem prejuízo da posterior manutenção em arquivos eletrônicos.

Art. 46. Os processos físicos em tramitação na data da implantação do Processo de Contas eletrônico continuarão a tramitar em autos físicos, cuja conversão para meio eletrônico, mediante digitalização integral dos autos, seguirá um plano de digitalização a ser aprovado pela Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas, observadas as disposições desta Resolução e os requisitos de segurança da informação necessários à garantia da fidedignidade da versão eletrônica das peças processuais digitalizadas.

Parágrafo único. A conversão dos autos físicos para o meio eletrônico deverá ser certificada nos respectivos processos, observando que o processo físico deverá ser preservado pelo prazo previsto na Tabela de Temporalidade a que se refere o *caput*.

Art. 47. O processo em meio físico já encerrado poderá ser digitalizado e conservado em meio eletrônico, permitida a devolução à origem ou o descarte conforme previsto na Tabela de Temporalidade.

Art. 47-A. O envio de documentos ao Tribunal de Contas, a partir de 1º.2.2021, inclusive a interposição de recursos, pelas partes ou seus procuradores, somente poderá ocorrer no meio eletrônico próprio do sistema, vedada, nesta hipótese, a utilização de qualquer outro sistema de peticionamento, exceto nas situações especiais previstas na Resolução n. 303/2019/TCE-RO. [\(Incluído pela Resolução n. 337/2020/TCE-RO\)](#)

Art. 48. Após o trânsito em julgado da decisão final proferida em processos convertidos para o meio eletrônico, em que haja necessidade de encaminhamento da íntegra do processo para outro órgão ou instância distinta da Corte de Contas, poderá, desde que



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

autorizado pelo Conselheiro Relator ou Presidente, conforme o caso, o setor competente do Tribunal de Contas promover a impressão dos autos digitais.

Parágrafo único. A impressão dos autos digitais para atender ao disposto no *caput* deverá ser certificada nos respectivos processos eletrônico e físico.

Art. 49. O uso inadequado do sistema de Processo de Contas eletrônico sujeita o infrator a responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único. A Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação – Setic ao detectar o uso inadequado do sistema dará imediato conhecimento à Corregedoria-Geral para adoção das providências cabíveis, se for o caso.

Art. 50. Os casos omissos relativos à assinatura eletrônica das deliberações do Tribunal serão resolvidos pelos respectivos Presidentes dos órgãos Colegiados da Corte, dando-se ciência à Corregedoria-Geral, para fins de uniformização de procedimentos.

Art. 51. A Corregedoria-Geral efetuará correções em todas as unidades do Tribunal de Contas, por deliberação própria, da Presidência ou do Conselho Superior de Administração, determinando, quando for o caso, as providências necessárias para fazer cessar as irregularidades e impropriedades decorrentes da não observação das disposições desta Resolução, sem prejuízo de eventual punição do agente responsabilizado.

Art. 52. Aplicam-se as disposições desta Resolução aos atos processuais no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 53. Ficam alterados o *caput* e o inciso I do artigo 30 do [Regimento Interno](#), que passam a vigorar com as seguintes redações:

“**Art. 30.** A citação e a notificação, inclusive aquelas previstas respectivamente no artigo 19, incisos II e III, e no artigo 33 deste Regimento Interno, far-se-ão, preferencialmente, por meio eletrônico, e não havendo cadastro do interessado:

I – pelo correio, por carta registrada, com aviso de recebimento que comprove a entrega no endereço do destinatário;”

Art. 54. Fica revogada a [Resolução n. 165/2014/TCE-RO](#).

Art. 55. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Porto Velho, 19 de dezembro de 2019.

EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente