

Resolução Normativa Nº 11/2015

RESOLUÇÃO NORMATIVA RN-TC Nº 11/2015

Dispõe sobre o funcionamento do processo eletrônico e demais serviços eletrônicos, no âmbito do Tribunal de Contas da Paraíba e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA – TCE-PB, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares conferidas pelo art. 3º da Lei Complementar nº 18/93 - LOTCE/PB e art. 4º, III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, e

CONSIDERANDO a implantação do processo eletrônico no âmbito do Tribunal e a necessidade de definição de procedimentos relativos à essa sistemática processual;

CONSIDERANDO o disciplinamento contido na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, com aplicação subsidiária o processo nas Cortes de Contas;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Orgânica (arts. 59-E a 59-G) e do Regimento Interno (arts. 69 a 78 e arts. 101 a 109) do Tribunal de Contas da Paraíba;

CONSIDERANDO que, nos termos do vigente (art. 154, § 2º) e do Novo Código de Processo Civil (art. 193), todos os atos e termos do processo podem ser produzidos, transmitidos, armazenados e assinados por meio eletrônico, na forma da lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização de serviços eletrônicos prestados pelo Tribunal através da Internet,

RESOLVE:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O funcionamento do sistema processual obedece ao disposto nesta Resolução, observada a legislação vigente.

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

I – usuário interno: membro, servidor ativo, estagiário ou qualquer outro colaborador que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal;

II – usuário externo: qualquer pessoa física ou jurídica que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PB e que não seja caracterizada como usuário interno;

III – informação eletrônica: informação armazenada sob a forma de dados e/ou arquivos eletrônicos, inclusive aqueles resultantes de digitalização;

IV – processo eletrônico: conjunto de informações eletrônicas e atos processuais organicamente acumulados no curso de uma ação administrativa ou de controle externo do Tribunal, formadores de Documentos TC ou de Processos TC;

V – assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura, baseada em chaves de acesso individuais na forma de login e senha, emitidas pelo Tribunal;

VI – peça processual: documento inserido nos autos do processo eletrônico;

VII – digitalização: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa produzido originalmente em meio não digital para o formato digital;

VIII – gestão documental: conjunto de procedimentos que objetiva garantir a produção, a manutenção e a preservação, ao longo do tempo, de documentos fidedignos, autênticos, acessíveis e compreensíveis, independentemente da forma ou do suporte em que a informação reside;

IX – custodiante: pessoa ou setor do Tribunal que detém a posse, mesmo que transitória, de informação produzida ou recebida pela Corte de Contas;

X – atos de gestão: atos relativos à gestão pública e não vinculados a um processo eletrônico, tais como os relacionados ao envio de LOA, PPA, LDO, REO, RGF, Balancete mensal, PCA, licitações, obras, entre outros;

XI – atos de processo: ações relacionadas à atuação processual.

Art. 3º. O Tribunal manterá instalado equipamentos à disposição dos interessados e advogados para consulta aos autos digitais, digitalização e envio das peças processuais e documentos em meio eletrônico.

CAPITULO II

DO TRAMITA E PORTAL DO GESTOR

Art. 4º. O TRAMITA é o sistema eletrônico de processos do Tribunal de Contas da Paraíba, composto por diversos módulos que viabilizam ações e consultas de usuários internos e externos, contemplando, entre outras, as seguintes funcionalidades:

- 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;
- IV – comunicações e demais atos processuais, inclusive os relacionados às deliberações do Tribunal;
- V – atendimento de solicitação formulada por órgão, entidade ou agente legitimado, nos termos dos normativos em vigor;
- VI – envio de informações eletrônicas ao Tribunal; e
- VII – intercâmbio eletrônico de informações com outros órgãos e entidades.

§ 1º. Os usuários terão acesso às funcionalidades do TRAMITA, de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema e em razão de sua natureza na relação jurídico-processual.

§ 2º. A incorporação de serviços ao TRAMITA será realizada gradualmente em função da implantação de funcionalidades tecnológicas e de alterações regimentais e normativas.

§ 3º. Os atos dos usuários externos serão executados, via internet, através de módulo denominado PORTAL DO GESTOR disponível através do portal do Tribunal na Internet (Portal TCEPB)

§ 4º. O intercâmbio referido no inciso VII depende do deferimento de solicitação pela Presidência, através de celebração de convênio ou outro instrumento que preveja essa ação.

Art. 5º. São diretrizes que regem o TRAMITA:

- I – confiabilidade e integridade das informações relativas a documentos e processos cadastrados nas bases de dados corporativas;
- II – transparência, disponibilidade e agilidade na obtenção, pelo usuário, de informações seguras e precisas sobre deliberações do Tribunal e andamento de processos, inclusive com possibilidade de leitura das peças produzidas em cada fase, observado o grau de confidencialidade atribuído às informações, consoante os normativos do Tribunal;
- III – integração de soluções de tecnologia da informação, bem como melhoria no alinhamento das soluções com as necessidades de negócio;
- IV – aprimoramento da usabilidade das soluções de tecnologia da informação, com padronização de interfaces e da lógica de utilização das funcionalidades tecnológicas;
- V – facilidade e agilidade na obtenção, pelos setores do Tribunal, de informações gerenciais e de caráter estratégico relativas a documentos e processos;
- VI – celeridade no andamento processual e na movimentação das informações e processos eletrônicos no âmbito do Tribunal;
- VII – modernização contínua dos processos de trabalho corporativos do Tribunal, com intensificação do uso de tecnologia da informação;
- VIII – automatização de procedimentos operacionais, com redirecionamento da força de trabalho neles empregada para realização de outras atribuições;
- IX – adoção de práticas de gestão alinhadas com os princípios da sustentabilidade e com a redução dos impactos ambientais decorrentes da atividade institucional;
- X - cumprimento dos requisitos de transparência dispostos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

CAPITULO III

DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 6º. Para utilização do TRAMITA é necessário:

I – autorização de acesso às funcionalidades da solução de tecnologia da informação, para usuário interno, mediante prévio cadastramento de conta de identificação única do usuário, senha e concessão de perfis de acesso; ou

II – prévio credenciamento de usuário externo, para os demais serviços.

§ 1º. O credenciamento de que trata o inciso II deste artigo é o ato de identificação pessoal, para o fornecimento de senha e concessão de perfis de acesso, mediante a apresentação de documentação pertinente.

§ 2º. O credenciamento importará a aceitação das condições regulamentares que disciplinam o TRAMITA, e a responsabilidade do usuário pelo uso indevido da solução de tecnologia da informação.

§ 3º. A autorização do credenciamento e a consequente liberação dos serviços disponíveis no TRAMITA dependem de prévia aprovação por parte do Tribunal, a qual será concedida após análise do cumprimento dos requisitos necessários ao credenciamento e da verificação da legitimidade do usuário para acessar o serviço solicitado.

§ 4º. Além do credenciamento, o usuário externo deverá proceder eletronicamente a sua habilitação, na gestão ou no processo, conforme o caso, através do PORTAL DO GESTOR:

I – a habilitação na gestão vincula o usuário externo a uma gestão ou mandato específico, autorizando-o a enviar ao Tribunal informações eletrônicas relativas àquele período;

II – a habilitação no processo autoriza ao usuário o envio de peças processuais referentes ao processo respectivo.

Art. 7º. O cancelamento do credenciamento e da habilitação dar-se-á:

- a) por solicitação expressa do próprio usuário ou de seu representado;
- b) em razão de uso indevido dos serviços do TRAMITA ou do descumprimento das condições regulamentares que disciplinam sua utilização;
- c) quando da ocorrência de situações técnicas previstas em ato do Presidente;
- d) a critério da Administração, mediante ato motivado.

Art. 8º. Os atos praticados no TRAMITA serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme o horário local da cidade de João Pessoa.

Art. 9º. O TRAMITA estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ressalvados os casos de indisponibilidade.

Parágrafo único. O sistema passará diariamente por manutenção programada no período de 0h e 00:10.

Art. 10. Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, será considerada tempestiva a petição eletrônica, incluindo os seus anexos, totalmente transmitida até as 24 (vinte e quatro) horas do termo final. Parágrafo único. O documento ou processo apenas será tido como enviado com a conclusão de sua transmissão atestada através de recibo de protocolo emitido pelo sistema.

Art. 11. Caberá ao usuário que se sentir prejudicado, em caso de indisponibilidade dos serviços do TRAMITA, encaminhar através do PORTAL DO GESTOR requerimento acompanhado da comprovação da ocorrência para o Presidente ou Relator, conforme se tratar de ato de gestão ou ato de processo, respectivamente.

§ 1º. Não se aplica a regra prevista no caput à impossibilidade de acesso ao sistema que decorrer de falha nos equipamentos ou programas dos usuários externos ou em suas conexões à Internet.

§ 2º. Identificada pelo Tribunal uma indisponibilidade geral do sistema, poderá o Presidente determinar a prorrogação dos prazos.

CAPÍTULO IV

DA ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Art. 12. As informações eletrônicas produzidas no Tribunal terão garantia de autoria, autenticidade e integridade asseguradas, nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica, através de login e senha.

§ 1º. A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário pela utilização indevida de sua assinatura eletrônica.

§ 2º. As senhas de acesso às soluções de tecnologia da informação são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular sua guarda e sigilo, sem qualquer responsabilidade por parte do Tribunal por seu uso indevido.

Art. 13. As deliberações do Tribunal serão assinadas, nos termos do Regimento Interno do Tribunal, com a utilização de assinatura mediante login e senha.

Art. 14. As informações e processos eletrônicos do Tribunal, inclusive os resultantes de digitalização, serão produzidos, assinados e armazenados em meio eletrônico, em ambiente seguro e por meio de tecnologia que garanta a integridade, a autenticidade e a disponibilidade das informações.

Art. 15. A autoria, autenticidade e integridade das informações eletrônicas emitidos pelo Tribunal poderão ser conferidas por qualquer pessoa através do Portal do TCEPB.

CAPÍTULO V

DAS REGRAS DE USO DAS INFORMAÇÕES E DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 16. As informações serão recebidas pelo Tribunal em meio eletrônico via PORTAL DO GESTOR, mediante protocolo eletrônico, exceto aquelas admitidas em meio físico, tais como:

- I - as provenientes de outras entidades não jurisdicionadas;
- II - as denúncias;
- III - o pedido de certidões e de acesso à informação.

§ 1º. Será fornecido, pelo sistema, recibo eletrônico dos atos de gestão e atos processuais, que conterá as informações relativas à data e à hora da prática do ato, à sua natureza, à identificação do processo eletrônico e de cada arquivo eletrônico enviado.

§ 2º. Após o protocolo, as informações recebidas em meio físico serão digitalizadas pelo Tribunal e os originais descartados após 5 (cinco) dias da entrega, cabendo ao interessado, se desejar, resgatá-los nesse prazo.

Art. 17. As informações eletrônicas que comporão o processo eletrônico devem respeitar necessariamente os seguintes requisitos:

- I - formato PDF/A;
- II - desbloqueado;
- III - sem vírus;
- IV - sem proteção contra cópia;
- V - preferencialmente, em preto em branco;
- VI - com reconhecimento de caracteres - OCR (Optical Character Recognition) e com resolução que o deixe legível (preferencialmente de 150 dpi), quando se tratar de arquivo digitalizado;
- VII - limite de 200 KB (kilobytes) por página;
- VIII - tamanho da página A4.

§ 1º. Fica instituído como limite técnico do arquivo a capacidade de 10 MB (megabytes), sem restrição de quantidade de arquivos.

§ 2º. O Tribunal, através de resolução específica, pode admitir outros formatos e capacidade de arquivos.

§ 3º. Incumbirá àquele que produzir o documento, digital ou digitalizado, e realizar a sua juntada aos autos zelar pela qualidade deste, especialmente quanto à sua legibilidade, sendo considerado inexistente a informação ilegível enviada ao processo eletrônico.

§ 4º. O usuário deve assegurar que os arquivos eletrônicos que enviar ao TRAMITA estejam livres de artefatos maliciosos tais como, vírus, spyware, trojan horses, worms. Em quaisquer dessas hipóteses, os arquivos poderão ser rejeitados, informando-se ao usuário as razões da rejeição, com efeito de certidão.

§ 5º. Arquivos em formato distinto do indicado no inciso I, quando admitidos, não serão inseridos nos autos do processo eletrônico, sendo visualizados à parte.

Art. 18. O desrespeito aos requisitos técnicos previstos no artigo anterior não será justificativa para dilação de prazos processuais, sendo de responsabilidade do interessado a adequação de sua documentação eletrônica.

Art. 19. O objeto cuja digitalização e a conversão em qualquer tipo de arquivo eletrônico não seja tecnicamente possível deverá ser identificado como documento físico vinculado ao processo e enviado à Divisão de Documentação e Arquivo para guarda e posterior devolução ao fornecedor ou descarte, nos termos definidos em ato do Presidente.

Art. 20. Os documentos produzidos eletronicamente, os digitalizados e os inseridos em processos com a devida assinatura eletrônica têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração.

§ 1º. A arguição de falsidade do documento original será processada na forma da legislação em vigor.

§ 2º. Os originais dos documentos mencionados no caput deste artigo deverão ser preservados pelo usuário externo até o final do prazo para propositura do recurso de revisão.

Art. 21. O processo eletrônico deve observar os seguintes requisitos:

- I – ser formado de maneira cronológica e sequencial, com numeração contínua de peças, não cabendo o desdobramento em volumes;
- II – permitir o relacionamento entre processos, a ser utilizado nos casos de recurso, anexação, apensamento, monitoramento, cobrança executiva e outras situações que requeiram a autuação de novo processo a partir de um originador, de modo a permitir a consulta a partir de qualquer um deles;
- III – ter os atos processuais realizados em meio eletrônico, com autenticação garantida mediante assinatura eletrônica.

Art. 22. Toda movimentação no processo eletrônico será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a atuação processual registrada no sistema.

Art. 23. As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser justificadas e registradas no histórico do processo.

§ 1º. Havendo a publicidade do documento, o mesmo não poderá ser alterado ou excluído, sendo a retificação realizada pela inclusão de novo documento, mediante autorização:

II – do Relator ou do Presidente, nos respectivos processos de sua competência,

III - do colegiado correspondente, quando se tratar de exclusão de peça que subsidiou manifestação de órgão colegiado do Tribunal.

§ 2º. Para fins de visualização dos autos eletrônicos, a peça retificada ficará disponível para consulta no TRAMITA, em local distinto dos autos.

Art. 24. No instrumento de notificação ou citação constará indicação da forma de acesso ao inteiro teor do relatório inicial através do PORTAL DO GESTOR. Parágrafo único. Para os interessados ainda não credenciados ou habilitados no sistema TRAMITA, será enviado código de acesso específico para visualização exclusiva do relatório, não dispensando o posterior credenciamento e habilitação.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A partir da publicação desta resolução todos os processos em meio físico passarão a ter seus atos processuais realizados exclusivamente em forma eletrônica. As peças já existentes do processo deverão permanecer em papel, passando os processos a serem compostos por autos em meio físico e em meio eletrônico.

§ 1º. O procedimento previsto no caput será atestado através de certidão lançada tanto nos autos em meio físico quanto nos autos eletrônicos do processo. Após o acostamento da certidão não poderão ser adicionadas novas partes processuais em meio físico.

§ 2º. A paginação nos autos eletrônicos do processo será sequencial à dos autos em meio físico.

§ 3º. A tramitação processual enseja a remessa da parte física do processo ao setor de destino.

§ 4º. Na primeira intimação após a publicação desta resolução deverá constar expressamente a norma prevista no caput, bem como a necessidade de credenciamento e habilitação prévias, caso o interessado processual ainda não possua cadastro no sistema TRAMITA.

Art. 26. Ficam convalidados, até a data de início da vigência desta resolução, os atos praticados por meio eletrônico relativos ao módulo PORTAL DO GESTOR e às demais funcionalidades do TRAMITA.

Art. 27. O uso inadequado do TRAMITA fica sujeito à apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Art. 28. Fica vedado ao setor de protocolo do Tribunal receber, presencialmente ou por remessa postal, documentos e processos físicos cujo envio esteja disponível através do PORTAL DO GESTOR, a partir da publicação dessa resolução.

Art. 29. Fica alterado o §2º do art. 72 da RN-TC Nº 10, de 09 de dezembro de 2010, nos seguintes termos:

“§2º. O objeto cuja digitalização e a conversão em qualquer tipo de arquivo eletrônico não seja tecnicamente possível deverá ser identificado como documento físico vinculado ao processo e enviado à unidade competente para guarda e posterior devolução ao fornecedor ou descarte.”

Art. 30. As disposições desta Resolução se aplicam aos processos eletrônicos iniciados a partir de sua vigência.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias da data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.

(Publicada no Diário Oficial Eletrônico em 18/12/2015)