



MANUAL

PORTAL DO TCE

JURISDICIONADOS

ADVOGADOS E

SOCIEDADE EM GERAL

Sumário

Introdução	3
1. Credenciamento	4
2. Acessando o Portal do TCE	5
3. Efetuando Login no Portal do TCE.....	6
4. Tela Inicial do Portal do TCE	7
5. Acessando o módulo de Processos e Comunicações Eletrônicas	9
6. Consultando Protocolos e Processos	10
7. Criando um Protocolo.....	11
8. Finalizando o cadastro de um Protocolo	12
9. Comunicações Processuais.....	13
10. Consultando as Comunicações Processuais.....	14
11. Acessando informações das Comunicações Processuais	15
12. Respondendo a uma Comunicações Processual.....	16
13. Finalizando a resposta de um Comunicação.....	17
14. Informações adicionais.....	18

Introdução

Este documento tem como objetivo orientar as unidades gestoras jurisdicionadas do TCE/SE, advogados e cidadãos em geral na utilização do Portal do TCE a partir do site do órgão na Internet.

Com este mecanismo, os cidadãos em geral poderão se credenciar, atualizar dados cadastrais, gerar protocolos junto ao TCE/SE, consultar processos e protocolos em que são partes interessadas, receber e responder a notificações e comunicações processuais (citações e intimações) a ele direcionadas.

Em caso de vínculo com uma unidade gestora, jurisdicionada do TCE/SE, o respectivo usuário poderá gerar protocolos vinculados a esta unidade e terá acesso, para consulta, aos protocolos e processos da mesma, bem como suas comunicações processuais (diligências, citações, etc.). Para os usuários credenciados como advogados, estes poderão ter acesso para consulta e obtenção de cópia para download, na íntegra, de qualquer processo existente no TCE/SE.

1. Credenciamento

Para acesso ao Portal do TCE, o futuro usuário pode proceder de 2 maneiras:

- a) Cadastrar-se diretamente na página inicial do Portal, clicando no botão abaixo indicado:



É apresentada uma tela com os dados cadastrais a serem preenchidos, incluindo cópias de documentos que poderão definir o perfil de acesso (usuário comum ou advogado). O futuro usuário deverá preencher os dados solicitados e clicar no botão “Salvar”.

Será enviado um e-mail para confirmação do cadastro e posteriormente os dados informados serão analisados pelo TCE/SE. Após aprovação, o usuário será notificado via e-mail mais novamente para conclusão do cadastro e liberação de acesso ao Portal.

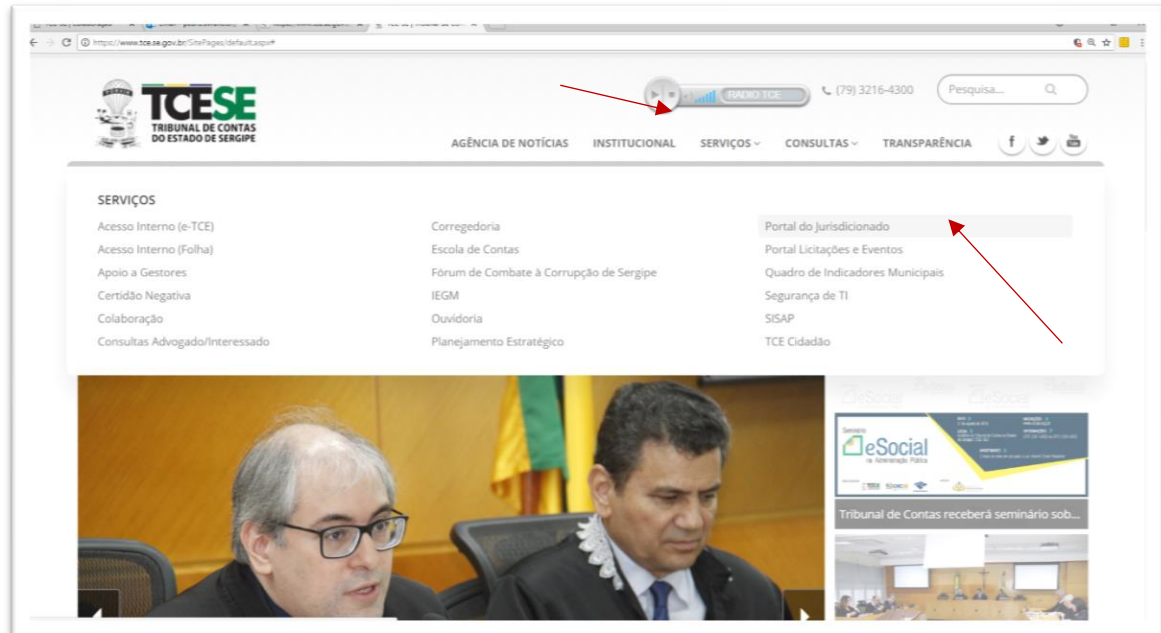
OU

- b) De posse de um certificado digital válido, o usuário poderá acessar o Portal do TCE e completar os dados cadastrais. Os detalhes desta forma de acesso estão descritos a seguir, no item 3.2 deste manual. Uma vez credenciado pelo certificado digital, o usuário poderá protocolar diretamente pelo Portal (item 8. Criando um Protocolo) a solicitação para o perfil desejado, preenchendo o(s) formulário(s) disponível(is) no site do TCE/SE:
- Servidor de Unidade Gestora (Jurisdicionado)
(<https://www.tce.se.gov.br/jurisdicionado1/Formulario%20Cadastro%20Usuarios%20Portal%20Jurisdicionado.docx>). Um ofício de encaminhamento assinado pelo gestor da instituição deverá constar no protocolo de solicitação e ou;
 - Advogado (<https://www.tce.se.gov.br/jurisdicionado1/Modelo%20Senha%20advogado.docx>).

Após aprovação do perfil pelo TCE/SE, o usuário receberá notificação por e-mail.

2. Acessando o Portal do TCE

De posse das credenciais de acesso recebidas por e-mail (login e senha) ou de Certificado Digital válido, o usuário poderá acessar o Portal a partir do site do TCE/SE, clicando na opção SERVIÇOS, no menu superior, e após, deverá clicar no item PORTAL DO TCE, conforme figura a seguir.



3. Efetuando Login no Portal do TCE

Após clicar no item PORTAL DO TCE, o usuário será redirecionado para tela de login. O login pode ser realizado de 2 modos, descritos a seguir:

3.1. Login via Usuário e Senha

Na tela de Login, digite a identificação do usuário (CPF), senha e em seguida clique no botão entrar.



3.2. Login via Certificado Digital

Caso o usuário possua um certificado digital, não se faz necessário solicitar o cadastro junto ao TCE/SE. Utilizando o certificado no primeiro acesso, o cadastro poderá ser efetuado diretamente no site. Na Tela de Login, o usuário deverá clicar no link “Entrar com certificado digital”.



O usuário deverá verificar que o certificado esteja devidamente instalado e ou conectado ao computador, e selecioná-lo na lista apresentada na tela de Login. Em seguida deverá clicar em “Autenticar”. O sistema solicitará a senha do certificado digital. Após digitá-la, o acesso ao Portal será liberado.

Caso o nome e CPF do certificado desejado não apareça na lista, o usuário deverá clicar em “Recarregar Certificados”.



No primeiro acesso com o certificado digital, será solicitado o preenchimento de dados para conclusão do cadastro junto ao TCE/SE. O usuário deverá informar estes dados e posteriormente receberá um e-mail com um código de confirmação para ser informado no acesso seguinte ao Portal, conforme as telas a seguir.

Portal do Jurisdicionado
SAGRE Simab - Ambiente de HABILITAÇÃO

Cadastrar novo usuário

Cadastro no Sagres

CPF * 5572773572 Nome completo * PEDRO SILVA NETO

E-mail * pedro.silvaneto@tce-se.gov.br Telefone (whatsapp)

Senha * (para acesso sem token) Repita a senha *

Endereço

Logradouro Número

Complemento Bairro

Município CEP

SELECIONE O MUNICÍPIO

Salvar

The screenshot shows the website of the Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESE). The header includes the TCESE logo and the text 'Portal do Jurisdicionado', 'SACREDOB - Ambiente de HOMOLOGAÇÃO', and 'Modelo 1.0.0.000000-000-0000-00 - 30/03/2019 10:00'. Below the header, there is a confirmation message: 'Confirme seu endereço de e-mail'. It displays the code 'Código recebido por e-mail: 70mte9ZU6o8aJuf5o3uqTAM' and provides buttons for 'Confirmar' and 'Enviar novo e-mail'.

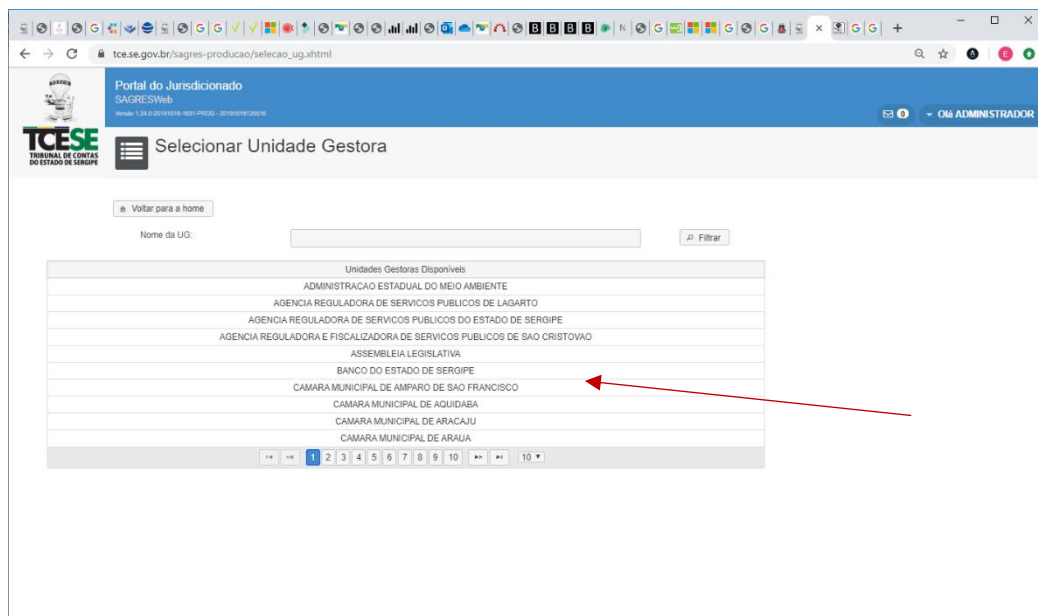
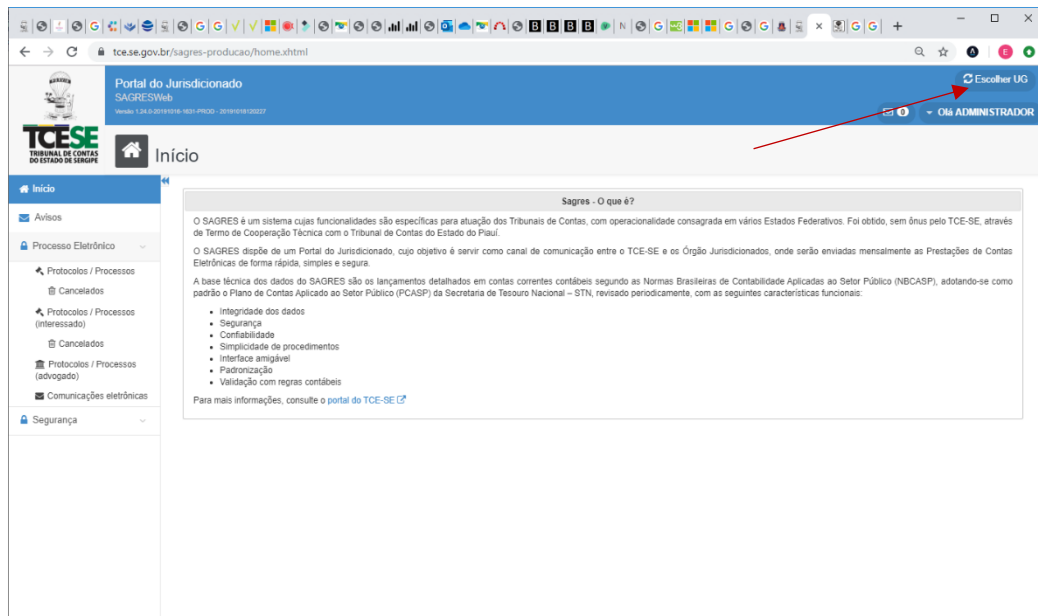
4. Tela Inicial do Portal do TCE

Ao acessar o Portal do TCE, será apresentada a tela inicial ao usuário. Lá estarão disponíveis os links de acesso às opções de acordo com o perfil que o usuário possua: cidadão comum, servidor de unidade jurisdicionada e advogado.

The screenshot displays the TCE-SE website's home page. The header includes the TCE-SE logo and the text 'Portal do Jurisdicionado SAGRESWeb'. The main content area, titled 'Sagres - O que é?', explains that SAGRES is a system for the interaction between the TCE-SE and the State Courts, providing a secure and rapid channel for the submission of accounts. It also mentions the technical basis of the system, which follows the Brazilian Accounting Norms (NBCASP). A sidebar on the left contains a menu with various options, including 'Arquivos', 'Processo Eletrônico', 'Protocolos / Processos', 'Protocolos / Processos (interessado)', 'Protocolos / Processos (cancelados)', 'Protocolos / Processos (advogado)', 'Comunicações eletrônicas', and 'Segurança'. Red arrows point from the sidebar menu items to the main content area, indicating the flow of information or the sequence of steps to follow.

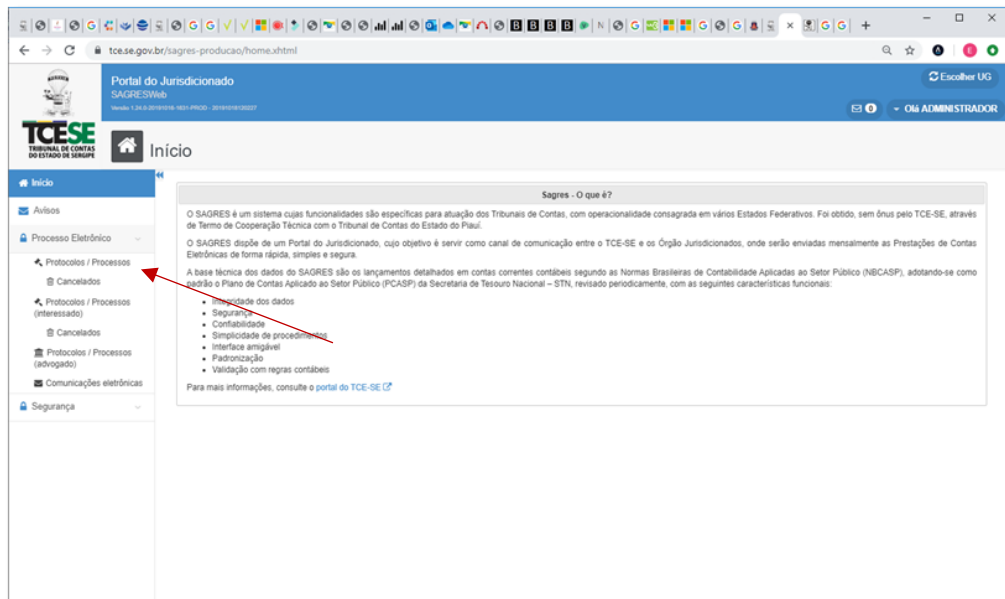
Escolhendo a Unidade Gestora

Caso o usuário esteja vinculado a uma ou mais unidades jurisdicionadas, será necessário escolher a unidade/órgão que deseja acessar as informações. O usuário deverá clicar no link “Escolher UG” localizado no canto superior direito da tela inicial e em seguida o sistema apresentará a lista de Unidades Gestoras vinculadas ao usuário, onde o mesmo deverá clicar na unidade desejada, conforme as telas a seguir:



5. Acessando o módulo de Processos e Comunicações Eletrônicas

O usuário deverá clicar no item Processo Eletrônico -> Consultar Protocolos / Processos, conforme figura a seguir:



6. Consultando Protocolos e Processos

A figura abaixo mostra a tela de Pesquisa de Processos e Protocolos. Em caso de vínculo com uma unidade jurisdicionada, serão apresentados processos e protocolos da unidade previamente escolhida. Caso o usuário tenha o perfil de Advogado, todo e qualquer processo poderá ser acessado e um link para download do arquivo do processo na íntegra será disponibilizado.

O usuário, através dos campos disponíveis, poderá filtrar e localizar protocolos ou processos, podendo clicar no link do campo NÚMERO e assim verificar sua situação, trâmite e informações gerais.

Portal do Jurisdicionado
SAGRE3/WAG

Unidade Gestora: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

TC/SE
Tribunal de Contas do Estado de Sergipe

Processos Virtuais

Pesquisa de Protocolos/Processos Virtuais

Por questões de performance apenas os protocolos e processos mais recentes estão sendo exibidos. Para consultar todos os registros ativos marque a opção "Carregar todos os registros".

Carregar todos os registros

Número	Processo	Assunto	Área Atual	Situação Atual	Tipo	Data de Entrada
TC001129/2018	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº 188/2018	GABINETE CORRIGEDORIA GERAL	Aguardando aprovação	AUTO DE INFRAÇÃO DE MULTA DA CORRIGEDORIA	30/06/2018 09:29:27
TC000863/2018	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº 213/2018, REFERENTE AO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO, RELATIVO AO 1º TRIMESTRE/2018.	COORDENADORIA JURÍDICA	Em análise	AUTO DE INFRAÇÃO DE MULTA DA CORRIGEDORIA	04/06/2018 12:48:37
TC001273/2018	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº 179/2018	COORDENADORIA JURÍDICA	Em análise	AUTO DE INFRAÇÃO DE MULTA DA CORRIGEDORIA	01/06/2018 09:02:32
TC000929/2018	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº 099/2018	COORDENADORIA JURÍDICA	Em análise	AUTO DE INFRAÇÃO DE MULTA DA CORRIGEDORIA	01/07/2018 09:38:55
TC002714/2018	PROCESSO	Prestação de contas anual de ASSEMBLEIA LEGISLATIVA (2018)	2º COORD. CONT. E INSPEÇÃO	Aguardando distribuição	CONTAS ANUAIS DO PODER LEGISLATIVO	19/06/2018 10:34:22
TC001196/2018	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO	COORDENADORIA JURÍDICA	Multas Liquidadas	AUTO DE INFRAÇÃO DE MULTA DA CORRIGEDORIA	21/03/2018 08:50:32
TC000117/2017	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO DE Nº 261/2016, REFERENTE AO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL, RELATIVO AO 2º QUADRIMESTRE/2016.	CONS. MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES MARINHO	Relatório de Pauta	AUTO DE INFRAÇÃO	08/02/2018 11:25:34
171/19/2013	PROTOCOLO	ENCAMINHA FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO Nº 181/2013, COM POSSÍVEIS IRREGULARIDADES EM RELAÇÃO A CARGOS COMISSONADOS NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SERGIPE	NAO LOCALIZADOS	Aguardando distribuição	OFÍCIO	31/10/2018 11:54:44
02/30/2008	PROTOCOLO	COMUNICA APROVAÇÃO DO REQUERIMENTO Nº 12/08, E PARABENIZA O CONS. HERÁCLITO O. ROLLEMBERG PELO ANIVERSÁRIO.	NAO LOCALIZADOS	Aguardando distribuição	OFÍCIO	10/09/2018 09:15:07
TC001133/2004	PROCESSO	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 010/03, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2002.	COORDENADORIA JURÍDICA	Em análise	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	29/08/2018 09:49:36

Exibindo 1 a 10 de 64 registros

Exibir 10 registros

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Próxima

Portal do Jurisdicionado
SAGRE3/WAG

Unidade Gestora: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

TC/SE
Tribunal de Contas do Estado de Sergipe

Processos Virtuais

Detalhes do Protocolo/Processo

Dados do processo

Protocolo: 034759/2017
Processo: TC000117/2017
Assunto: AUTO DE INFRAÇÃO DE Nº 261/2016, REFERENTE AO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL, RELATIVO AO 2º QUADRIMESTRE/2016.
Data de Entrada: 07/03/2017 08:41:00
Unidade Gestora: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Tipo de Processo: AUTO DE INFRAÇÃO
Área Atual: CONS. MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES MARINHO
Situação Atual: Relatório de Pauta
Relatador: LUIZ AUGUSTO CARVALHO RIBEIRO
Prioritário? Não

Nome	CPF	Tipo
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE		INTERESSADO - ORGÃO
LUIZ CARIBALDE RIBEIRO DE MENDONÇA	14925741904	RESPONSÁVEL

Data de Movimentação	Área de Origem	Área de Destino
17/08/2017 09:10:26	GABINETE CORRIGEDORIA GERAL	DIGITALIZAÇÃO
24/08/2017 01:30:12	DIGITALIZAÇÃO	GABINETE CORRIGEDORIA GERAL
30/08/2017 11:04:14	GABINETE CORRIGEDORIA GERAL	COORDENADORIA JURÍDICA
28/09/2018 10:11:55	COORDENADORIA JURÍDICA	CONS. MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES MARINHO
01/10/2018 08:45:25	CONS. MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES MARINHO	MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
13/12/2018 12:42:10	MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS	MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL - DIST.PROC.
18/12/2018 09:13:44	MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL - DIST.PROC.	PROC. EDUARDO SANTOS ROLLEMBERG CÔRTEZ
08/02/2019 11:25:34	PROC. EDUARDO SANTOS ROLLEMBERG CÔRTEZ	CONS. MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES MARINHO

Voltar

7. Criando um Protocolo

Para criar um Protocolo, o usuário deverá clicar no botão CRIAR PROTOCOLO localizado no canto superior direito da tela de Pesquisa de Processos e Protocolos. Em seguida, o sistema apresentará uma tela com as informações para cadastramento do Protocolo a ser criado. O usuário deverá informar o TIPO do protocolo, o ASSUNTO, COMENTÁRIOS (se necessário), anexar os ATOS que deverão estar em arquivos no formato PDF, além de escolher a forma de assinatura (certificado ou senha). Os ATOS deverão ser classificados escolhendo o TIPO DE ATO e selecionando o respectivo arquivo.

Ao final, o usuário deverá clicar no botão “Assinar e Cadastrar”.

A interface do sistema de pesquisa de protocolos e processos. No topo, há uma barra azul com o logotipo do TCESE e o nome do sistema. Abaixo, uma barra lateral esquerda contém um menu de navegação. O conteúdo principal é uma tabela com o título "Pesquisa de Protocolos/Processos Virtuais". A tabela possui as seguintes colunas: Número, Processo / Protocolo, Assunto, Área Atual, Situação Atual, Tipo e Data de Entrada. Há uma barra de busca no topo da tabela e uma opção "Carregar todos os registros" à esquerda. No canto superior direito da tabela, há um botão "Criar protocolo".

Número	Processo / Protocolo	Assunto	Área Atual	Situação Atual	Tipo	Data de Entrada
TC0113010218	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº 188/2018	GABINETE CORREGEDORIA GERAL	Aguardando aprovação	AUTO DE INFRAÇÃO DE MALTADA CORREGEDORIA	30/06/2018 09:29:27
TC0010620218	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº 112/2018, REFERENTE AO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO, RELATIVO AO 1º TRIMESTRE/2018.	COORDENADORIA JURIDICA	Em análise	AUTO DE INFRAÇÃO DE MALTADA CORREGEDORIA	04/06/2018 12:48:37
TC0112720218	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº 179/2018	COORDENADORIA JURIDICA	Em análise	AUTO DE INFRAÇÃO DE MALTADA CORREGEDORIA	01/06/2018 09:02:32
TC0010202018	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO Nº 099/2018	COORDENADORIA JURIDICA	Em análise	AUTO DE INFRAÇÃO DE MALTADA CORREGEDORIA	01/01/2018 09:38:55
TC0011162018	PROCESSO	Prestação de contas anual de ASSEMBLEIA LEGISLATIVA-2018	2º COORD. CONT. E INSPEÇÃO	Aguardando distribuição	CONTAS ANUAIS DO PODER LEGISLATIVO	19/06/2018 10:34:22
TC0011392018	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO	COORDENADORIA JURIDICA	Multas Liquidadas	AUTO DE INFRAÇÃO DE MALTADA CORREGEDORIA	21/05/2018 08:58:32
TC0011170217	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO DE Nº 261/2018, REFERENTE AO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL, RELATIVO AO 2º QUADRIMESTRE/2018.	CONS. MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES MARINHO	Relatório de Paulo	AUTO DE INFRAÇÃO	08/02/2018 11:25:34
1781382013	PROTOCOLO	ENCAMINHA FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO Nº 181/2013, COM POSSÍVEIS IRREGULARIDADES EM RELAÇÃO A CARGOS COMITADOR NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SERGIPE.	NAO LOCALIZADOS	Aguardando distribuição	OFICIO	31/10/2013 11:54:44
8223212008	PROTOCOLO	COMUNICA APROVAÇÃO DO REQUERIMENTO Nº 12198, E PARABENIZA O CONS. HERACLITO G. ROLLEMBERG PELO ANIVERSÁRIO	NAO LOCALIZADOS	Aguardando distribuição	OFICIO	19/06/2018 08:15:07
TC0011322058	PROCESSO	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 01093, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2002.	COORDENADORIA JURIDICA	Em análise	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	28/06/2018 09:46:36

Exibindo 1 a 10 (de 64 registros) | Exibir 10 registros | Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Próxima

A interface do sistema de criação de protocolo. No topo, há uma barra azul com o logotipo do TCESE e o nome do sistema. Abaixo, uma barra lateral esquerda contém um menu de navegação. O conteúdo principal é um formulário com o título "Criar Protocolo". O formulário possui os seguintes campos: Unidade Destino, Responsável principal, Tipo de Documento, Assunto, Comentário, Atos (anexos), Assinatura, Assinatura digital, Assinatura e Cadastrar, e Validar.

Unidade Destino: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE

Responsável principal: JULIO DE ANDRADE FILHO

Tipo de Documento: MANIFESTAÇÃO

Assunto: TESTE

Comentário:

Atos (anexos):

Selecionar o tipo de ato:

Assinatura:

Assinatura digital: ☒ Assinatura e Cadastrar: Validar:

8. Finalizando o cadastro de um Protocolo

Após clicar no botão “Assinar e Cadastrar”, o sistema solicitará a Assinatura Digital dos arquivos dos Atos informados. Para isso será necessário que o Token/Certificado digital esteja conectado no computador. O usuário deverá escolher o certificado digital na lista apresentada pelo sistema e em seguida clicar no botão REGISTRAR. Será solicitada a senha do certificado digital para conclusão do Protocolo (Veja o item 9. Informações adicionais, subitem “c”).

Depois de criado, o Protocolo poderá ser pesquisado e ter sua movimentação acompanhada através da tela de Pesquisa de Processos e Protocolos (Vide Item 6. Consultando Protocolos e Processos da Unidade Gestora).

Portal do Judiciário
TCESE
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE

Unidade Gestora: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE
Responsável principal: LUIZ CARLOS ANDRADE FILHO

Tipo de Documento: MANIFESTAÇÃO
Assunto: TESTE

Comentário

Atos (anexos)
SELECIONE O TIPO DE ATO
+ Seleccionar Arquivo...

Anexos adicionais

Nome	Nome	Remover
Assinatura do TCESE - 2018-01-11	ANEXO	

Assinar com:
☒ Certificado digital
☐ Nome sem

Assinar e Cadastrar Voltar

Assinatura dos atos

Procedimento de assinatura

1. Escolha um certificado dentre os disponíveis na caixa de seleção "Certificado". Se seu certificado não estiver instalado, certifique-se de que foi corretamente instalado. Em caso de dúvidas entre em contato com o fornecedor do certificado.
2. Clique no botão assinar.
3. O sistema irá disponibilizar para o usuário do seu certificado a senha para assinar os documentos digitalmente.
4. Feito isso basta clicar em "Registrar" para finalizar o processo e cadastrar o protocolo.

Escolha o certificado

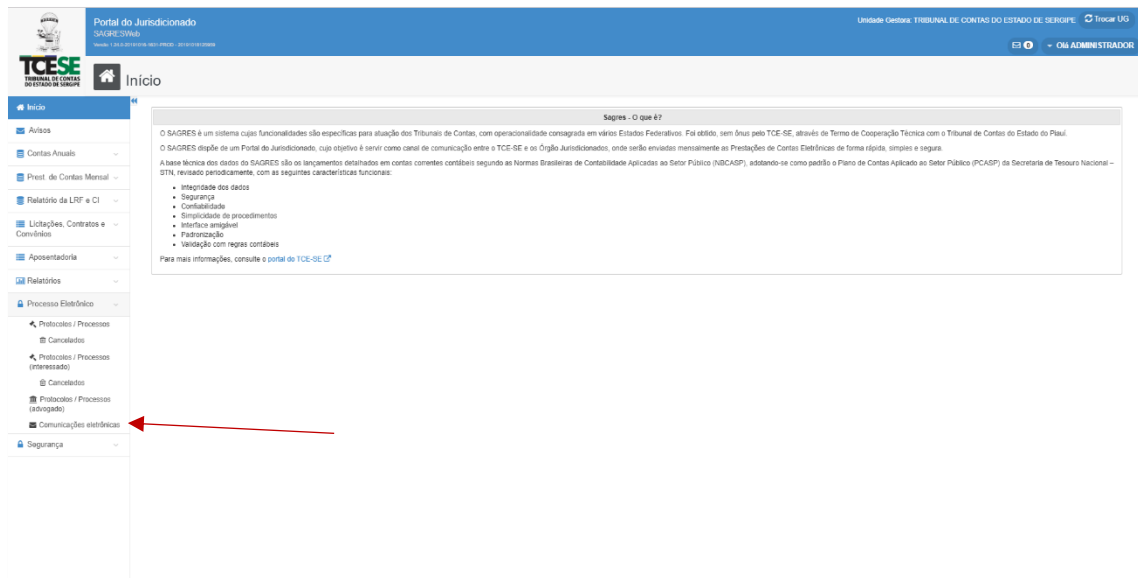
Assinatura do TCESE - 2018-01-11

Registrar Registrar Certificados Cancelar

9. Comunicações Processuais

O Portal do TCE, como já mencionado, além da consulta e criação de Protocolos, permite aos usuários responder às Comunicações Processuais (Diligências e Citações) em formato eletrônico. O procedimento é bastante simples e análogo à criação de um novo Protocolo.

Para acessar a tela de Comunicações Processuais o usuário deverá clicar no item Processo Eletrônico -> Consultar Protocolos / Consultar Notificações, conforme figura a seguir:



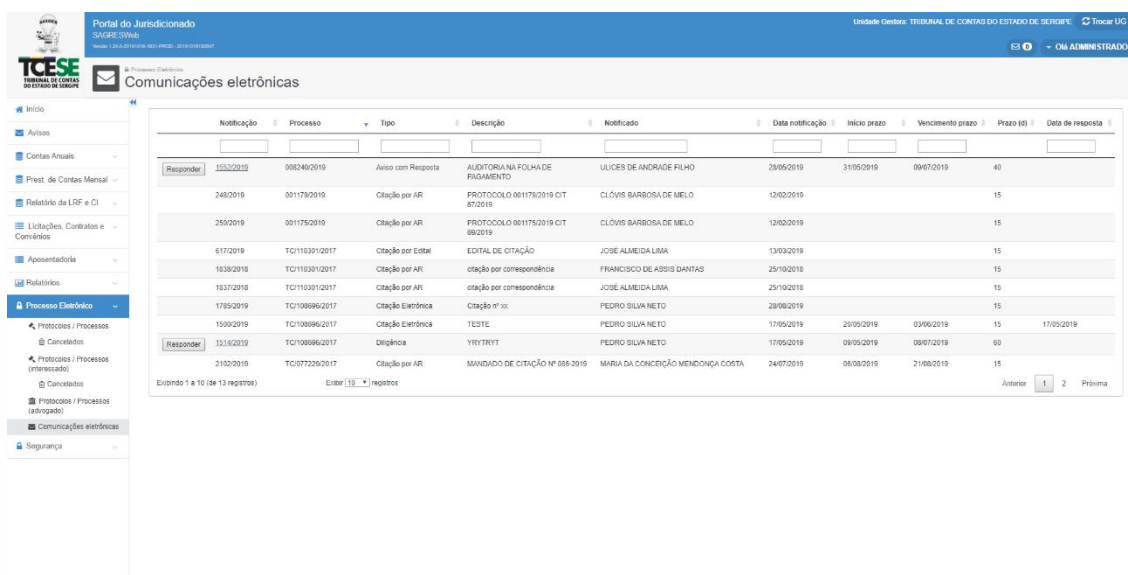
10. Consultando as Comunicações Processuais

Após clicar no link “Consultar Notificações”, o sistema apresenta a tela com as Comunicações Processuais criadas para a referida Unidade Gestora e ou usuário. Na listagem aparecem informações como o Nº da Comunicação, o Nº do Processo, Descrição, Datas de Início e Fim para o prazo de resposta e a Data da Resposta.

Quando a Comunicação Processual for vinculada a um CPF, ou seja, tratar-se de uma Citação a um interessado do processo, é também apresentado o nome da referida pessoa. Este tipo de Comunicação somente será visualizado pelo usuário a quem a mesma foi destinada.

Já as Comunicações que não estejam vinculadas a uma pessoa interessada do processo, e sim à Unidade Gestora, a exemplo das Diligências, essas por sua vez poderão ser visualizadas por todos os usuários vinculados à respectiva Unidade Gestora.

A figura a seguir mostra a tela com as informações das Comunicações Processuais.



Notificação	Processo	Tipo	Descrição	Notificado	Data notificação	Início prazo	Vencimento prazo	Prazo (d)	Data de resposta
Responder 155/2019	008249/2019	Aviso com Resposta	AUDITORIA FOLHA DE PAGAMENTO	ULICES DE ANDRADE FILHO	28/05/2019	31/05/2019	09/07/2019	40	
248/2019	001179/2019	Citação por AR	PROTOCOLO 001179/2019 CIT 67/2019	CLÓVIS BARBOSA DE MELO	12/02/2019			15	
250/2019	001175/2019	Citação por AR	PROTOCOLO 001175/2019 CIT 69/2019	CLÓVIS BARBOSA DE MELO	12/02/2019			15	
617/2019	TC110301/2017	Citação por Edital	EDITAL DE CITAÇÃO	JOSE ALMEIDA LIMA	13/03/2019			15	
1638/2019	TC110301/2017	Citação por AR	citação por correspondência	FRANCISCO DE ASSIS DANTAS	25/10/2018			15	
1637/2019	TC110301/2017	Citação por AR	citação por correspondência	JOSE ALMEIDA LIMA	25/10/2018			15	
1735/2019	TC108996/2017	Citação Eletrônica	Citação nº 101	PEDRO SILVA NETO	28/08/2019			15	
1500/2019	TC108996/2017	Citação Eletrônica	TESTE	PEDRO SILVA NETO	17/05/2019	20/05/2019	03/06/2019	15	17/05/2019
Responder 151/6/2019	TC108996/2017	Diligência	YRYTRYT	PEDRO SILVA NETO	17/05/2019	09/05/2019	09/07/2019	60	
2102/2019	TC077226/2017	Citação por AR	MANDADO DE CITAÇÃO Nº 086/2019	MARIA DA CONCEIÇÃO MENDONÇA COSTA	24/07/2019	08/08/2019	21/08/2019	15	

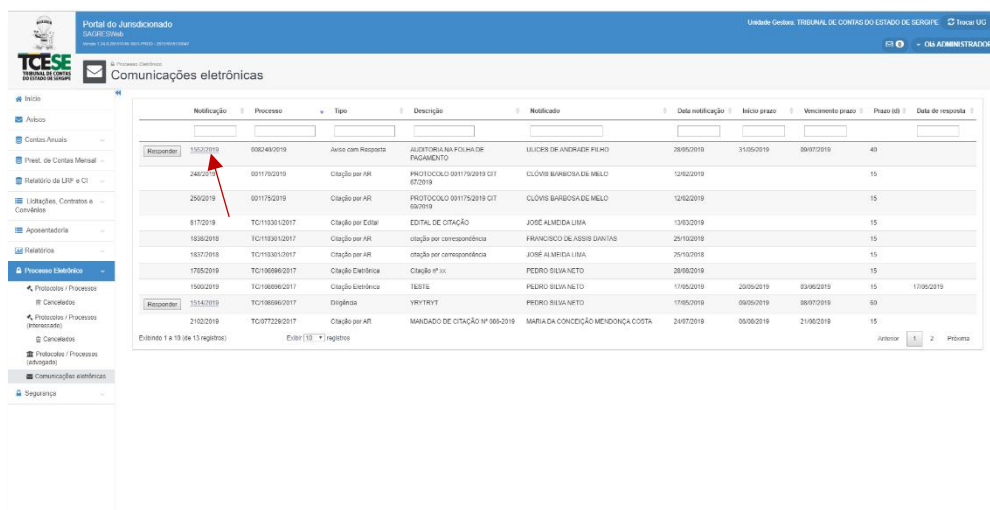
Exibindo 1 a 10 (de 13 registros) Exibir 10 registros

Anterior 1 2 Próxima

11. Acessando informações das Comunicações Processuais

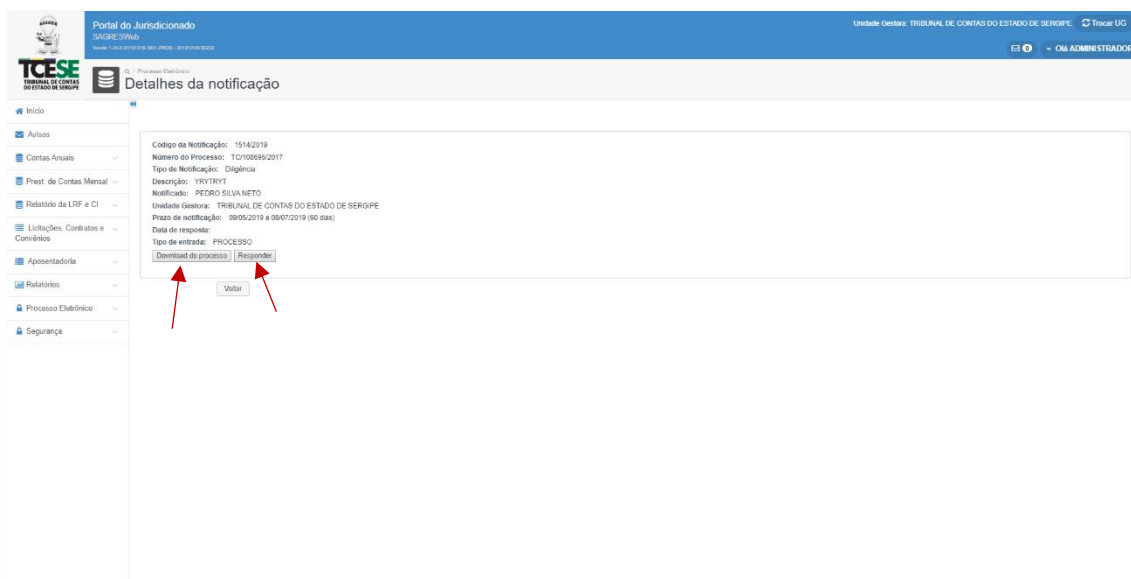
Para visualizar mais detalhes de uma Comunicação Processual, o usuário deverá clicar no link do número da comunicação conforme imagem a seguir.

Vale frisar que a partir do momento que o usuário visualiza os detalhes da Comunicação, os prazos processuais serão contabilizados. Caso uma Comunicação não seja acessada em 10 dias, a partir daí o prazo passa a ser contabilizado.



Notificação	Processo	Tipo	Descrição	Notificado	Data notificação	Início prazo	Vencimento prazo	Prazo (d)	Data de resposta
15142019	09024302019	Aviso com Resposta	AJUIZAMENTO NA FOLHA DE FUNDAMENTO	LEUCER DE ANDRADE FILHO	28/05/2019	31/05/2019	30/07/2019	40	
2462019	0011702019	Citação por AR	PROTOCOLADO 0011702019 CIT 07/2019	CLÓVIS BARBOSA DE MELO	12/02/2019			15	
2562019	0011752019	Citação por AR	PROTOCOLADO 0011752019 CIT 05/2019	CLÓVIS BARBOSA DE MELO	12/02/2019			15	
8172019	TC193012017	Citação por Edital	EDITAL DE CITAÇÃO	JOSE ALMEIDA LIMA	13/03/2019			15	
18382019	TC193012017	Citação por AR	citação por correspondência	FRANCISCO DE ASSIS GUINDES	25/03/2019			15	
18372019	TC193012017	Citação por AR	citação por correspondência	JOSE ALMEIDA LIMA	25/03/2019			15	
17852019	TC1908962017	Citação Científica	Citação nº 01	PEDRO SILVA NETO	28/08/2019			15	
19002019	TC1908962017	Citação Científica	TESTE	PEDRO SILVA NETO	17/05/2019	20/05/2019	23/06/2019	15	17/06/2019
15142019	TC1908962017	Diligência	VRITRYT	PEDRO SILVA NETO	17/05/2019	09/06/2019	30/07/2019	50	
21022019	TC072282017	Citação por AR	MANDADO DE CITAÇÃO Nº 068-2019	MARILDA CONCEIÇÃO MENDONÇA COSTA	24/07/2019	05/08/2019	21/08/2019	15	

O sistema apresentará uma tela com mais informações, podendo o usuário acessar uma cópia do processo na íntegra. Bastará clicar no botão **DOWNLOAD DO PROCESSO** e será disponibilizado um arquivo em formato PDF de todo o processo, conforme imagem a seguir:



Detalhes da notificação

Código da Notificação: 15142019
Número do Processo: TC1908962017
Tipo de Notificação: Diligência
Descrição: VRITRYT
Notificado: PEDRO SILVA NETO
Unidade Gestora: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE
Prazo de notificação: 09/05/2019 a 09/07/2019 (60 dias)
Data de resposta:
Tipo de entrada: PROCESSO

[Download do processo](#) | [Responder](#)

[Voltar](#)

12. Respondendo a uma Comunicações Processual

Para responder a uma Comunicação, o usuário deverá clicar no botão RESPONDER (indicado na imagem anterior). O sistema então apresentará a tela de resposta à comunicação, análoga à criação de um Protocolo (Vide Item 7. Criando um Protocolo) conforme a figura a seguir:

A imagem mostra a interface de um sistema web para responder a comunicações processuais. O navegador exibe o endereço `tcse.gov.br/sigres-producao/efos/responder_notificacao.html`. O cabeçalho do sistema indica o nome do usuário, o cargo (ADMINISTRADOR) e o nome do sistema (SISTEMA DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO). O menu lateral à esquerda contém opções como Início, Ativos, Contas Ativas, Prest. de Contas Mensal, Relatório de LRP e CI, Utilidades, Contratos e Correio, Apresentação, Relatórios, Processo Eletrônico e Segurança. O formulário principal, intitulado "Responder a notificação", contém os seguintes campos: "Dados da notificação" com campos para Código da Notificação (15142010), Número do Processo (TC/108900/2017), Descrição (1517817) e Notificado (PEDRO SILVA NETO); "Unidade Destino" (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO) e "Responsável principal" (JULCES DE ANDRADE FILHO); "Tipo de Documento" (RESPOSTA A COMUNICAÇÃO PROCESSUAL); "Assunto" (campo de texto grande); "Comentário" (campo de texto grande); e "Atos (anexos)" (botão "Escolher Arquivo..."). No rodapé do formulário, há os botões "Cancelar" e "Validar".

Algumas informações já são preenchidas automaticamente, como o TIPO DO DOCUMENTO.

O usuário deverá descrever no campo Assunto informações relevantes à identificação do Protocolo que será gerado e comentários adicionais, se necessário. Assim como mostrado na criação de um Protocolo, o sistema deverá informar os ATOS em arquivos no formato PDF. Aqui, os atos não precisam ser classificados.

13. Finalizando a resposta de um Comunicação

Semelhante à finalização de um Protocolo (Vide 8. Finalizando o cadastro de um Protocolo), o usuário, após clicar no botão CADASTRAR, o sistema solicitará a Assinatura Digital dos arquivos dos Atos informados (Certificado ou Senha). Em caso de escolha da assinatura por certificado, será necessário que o Token/Certificado digital esteja conectado no computador. O usuário deverá escolher o certificado digital na lista apresentada pelo sistema e em seguida clicar no botão REGISTRAR. Será solicitada a senha do certificado digital para conclusão do Protocolo (Vide item 9. Informações adicionais, subitem “c”).

Depois de criado, o Protocolo da referida resposta poderá ser pesquisado e ter sua movimentação acompanhada através da tela de Pesquisa de Processos e Protocolos (Vide Item 6. Consultando Protocolos e Processos da Unidade Gestora).

[illegible]

14. Informações adicionais

- a. É importante que os usuários verifiquem a chegada de novas Comunicações Processuais em CONSULTA NOTIFICAÇÕES, afim de que os prazos de respostas sejam atendidos.
- b. Os arquivos digitalizados enviados por meio do Portal do TCE TCE-SE deverão, obrigatoriamente, ser gravados no formato Portable Document Format - PDF, desbloqueados, ter resolução 200x200 dpi, com o tamanho máximo de 10 Megabytes por arquivo.
- c. Os certificados digitais deverão estar válidos, expedidos por autoridade certificadora vinculada ao ICP-Brasil.
- d. Para efetuar a assinatura digital faz-se necessária a instalação do plug-in WEB PKI no navegador, conforme instruções a seguir:
 - I. Acessar pelo **GOOGLE CHROME** a *Chrome Web Store*:
<https://chrome.google.com/webstore/>
 - II. Em pesquisar, digite web pki.
 - III. Ao localizar, mande adicionar ao **CHROME**.
 - IV. Caso seja solicitado, autorize o download e instalação do arquivo *WebPkiSetup_pt-BR.msi*
 - V. Finalize a instalação.

