



ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

Ofício TCE-PE  
Processo TC n.º 15100095-5  
Modalidade: Prestação de Contas  
Tipo: Governo

Palmares, Terça-feira, 28 de Junho de 2016

Assunto: Notificação para Defesa Prévia

Senhor Prefeito,

Notifico Vossa Excelência dos fatos que lhe foram atribuídos no Relatório de Auditoria, constante nos autos do Processo TC n.º 15100095-5, relativo à Unidade Jurisdicionada Prefeitura Municipal de Cortês, a fim de que tome ciência do seu teor e apresente Defesa Prévia, no prazo de até 30 (trinta) dias, nos termos do art. 49 da Lei Orgânica (Lei Estadual n.º 12.600/2004) c/c o art. 131 do Regimento Interno (Resolução TC n.º 15/2010), ambos desta Corte de Contas.

O Relatório de Auditoria, assim como todas as demais peças processuais, encontra-se disponível no Sistema de Processo Eletrônico (e-TCEPE) na aba Documentos (pasta Demais Peças Processuais). O e-TCEPE poderá ser acessado através do endereço eletrônico <http://etce.tce.pe.gov.br/>.

A Defesa Prévia deverá ser inserida **exclusivamente** no e-TCEPE, conforme orientações constantes no guia anexo a este ofício. Mais informações poderão ser obtidas no Manual do Gestor e do Advogado disponíveis na página do Processo Eletrônico do TCE-PE [www.tce.pe.gov.br/processo](http://www.tce.pe.gov.br/processo).

Caso encontre dificuldade no acesso ao sistema ou na visualização das peças processuais, ligar para o 0800 281 7717 ou encaminhar uma mensagem para [atendimento@tce.pe.gov.br](mailto:atendimento@tce.pe.gov.br).

O TCE-PE manterá, em sua Sede e Inspetorias Regionais, equipamentos à disposição das partes, advogados e interessados para consulta ao conteúdo dos autos digitais e envio de documentos em meio eletrônico.

Atenciosamente,

[Assinado digitalmente]

José Artur Filho  
Inspetor Regional dos Palmares

A Sua Excelência o Senhor  
Jose Genivaldo dos Santos  
Prefeito do Município de Cortês



Este guia é destinado aos notificados via sistema e-TCEPE, isto é, a todos os que receberam notificação eletrônica do TCE em lugar do ofício em papel.

O notificado deverá apresentar sua defesa ou pedido de prorrogação de prazo **diretamente no sistema e-TCEPE** ou constituir advogado/procurador que também responderá a notificação eletronicamente.

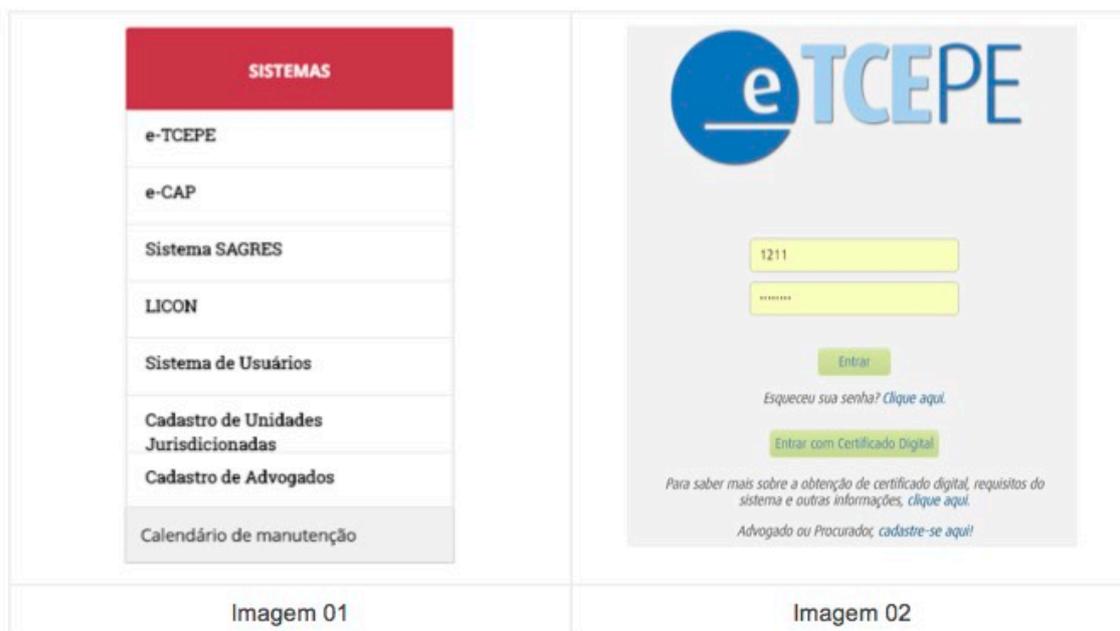
O pedido de prorrogação e a defesa **não podem ser entregues em papel nem mesmo em meio eletrônico no protocolo da sede ou das inspetorias regionais do Tribunal.**

Todos os atos devem ser realizados dentro do sistema e-TCEPE.

## Como incluir Defesa Prévia ou Pedido de Prorrogação de Prazo de defesa no e-TCEPE?

### 1 Acessar o sistema e-TCEPE

O sistema deverá ser acessado através da página do TCE na internet [www.tce.pe.gov.br](http://www.tce.pe.gov.br), na área de 'Sistemas' (imagem 01). Na tela de *login*, informar usuário e senha ou entrar com o certificado digital (imagem 02).

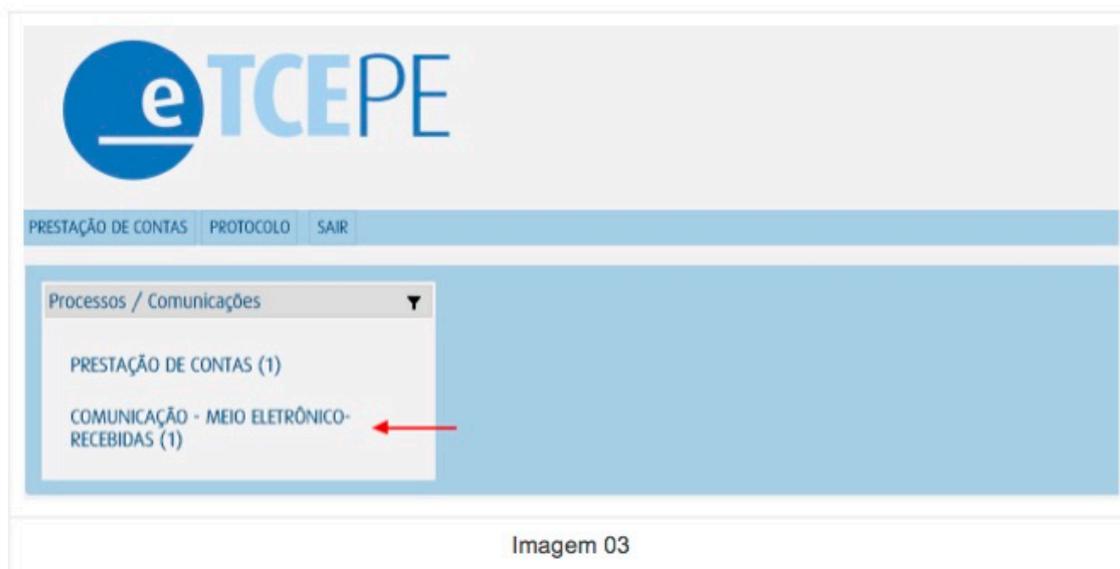


Advogados ainda não cadastrados podem realizar seu cadastro clicando em "Cadastre-se aqui!" (imagem 02).



## 2 Tomar ciência de notificação de defesa prévia

Após acessar o sistema, o primeiro passo é clicar em 'Comunicação - Meio Eletrônico - Recebidas' (imagem 03), em seguida na atividade 'Tomar ciência de notificação de defesa prévia' (imagem 04):



Serão exibidos os processos cuja notificação de defesa prévia está aguardando a ciência por parte dos notificados ou seus procuradores. Deve-se acessar o processo de interesse através do ícone da 'prancheta' (imagem 05).

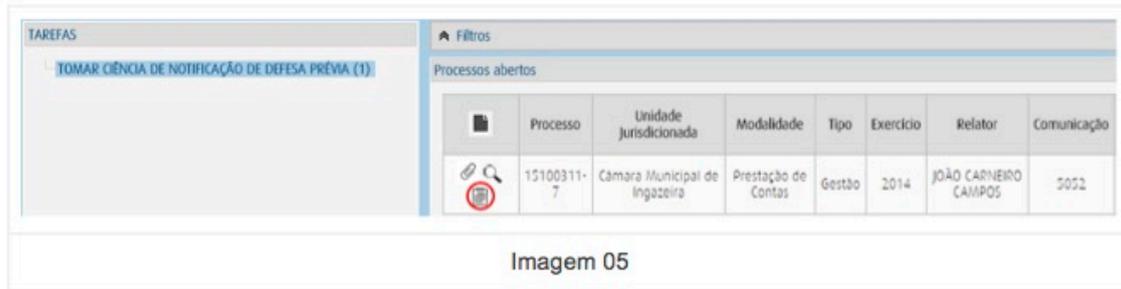


Imagem 05

Dentro do processo, na **aba 'Tarefas'**, deve-se clicar no botão 'Visualizar/Responder Notificação de Defesa Prévia' (imagem 6).



Imagem 06

### 3 Responder notificação de defesa prévia

O próximo passo é responder a notificação, isto é, incluir a defesa ou pedir prorrogação. Para tanto, deve-se clicar em 'Comunicação - Meio Eletrônico - Recebidas', em seguida na atividade 'Responder notificação de defesa prévia' (imagem 07):

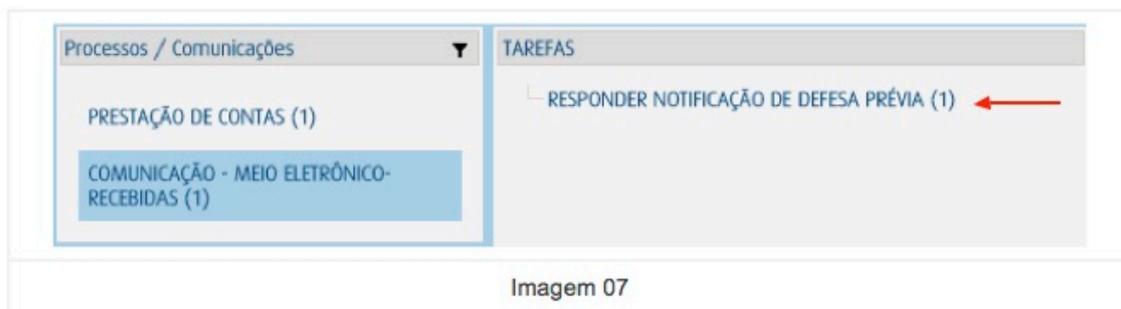


Imagem 07

Serão exibidos os processos aguardando a resposta da notificação de defesa prévia. Deve-se acessar o processo de interesse através do ícone da 'prancheta' (imagem 08).

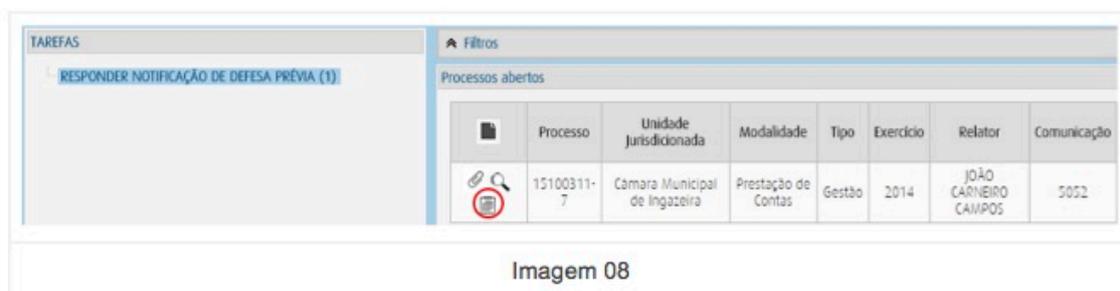


Imagem 08

Dentro do processo, a defesa ou o pedido de prorrogação de prazo devem ser incluídos na aba 'Tarefas', utilizando o editor de texto do e-TCEPE (imagem 09) ou *upload* de um arquivo (imagem 10).

**Atenção 1:** Não deve ser utilizada a aba 'Anexar documentos' para incluir defesa prévia ou pedido de prorrogação.

**Atenção 2:** selecione no campo 'Classificação do documento' se deseja enviar defesa prévia ou pedido de prorrogação de prazo.

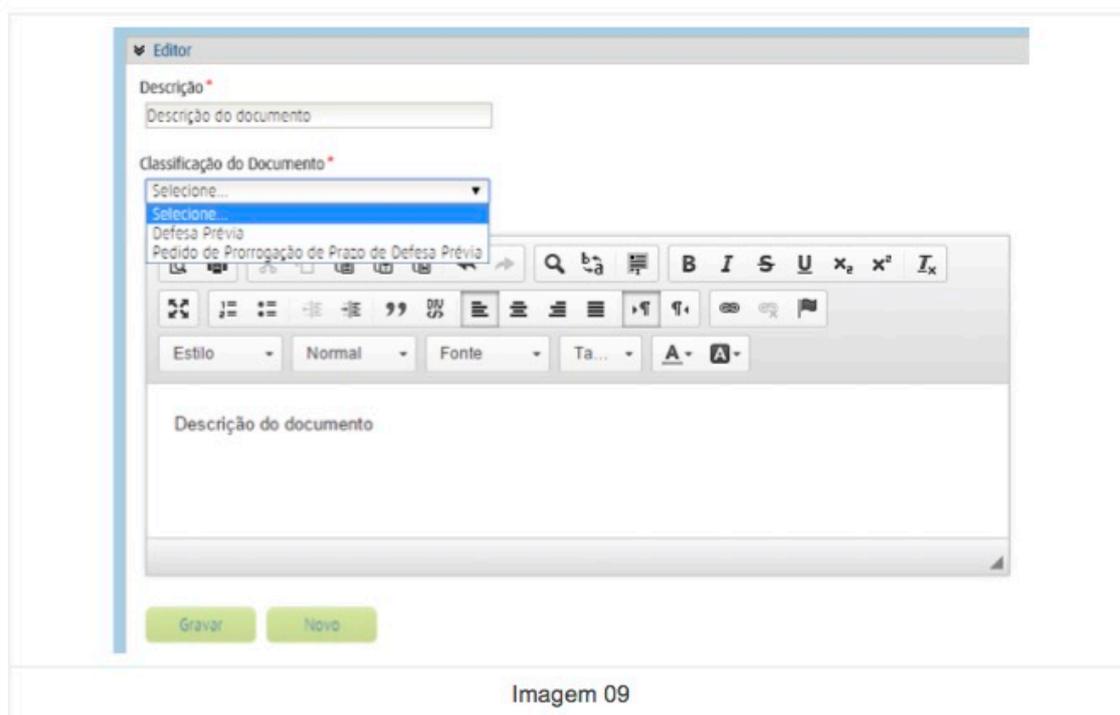
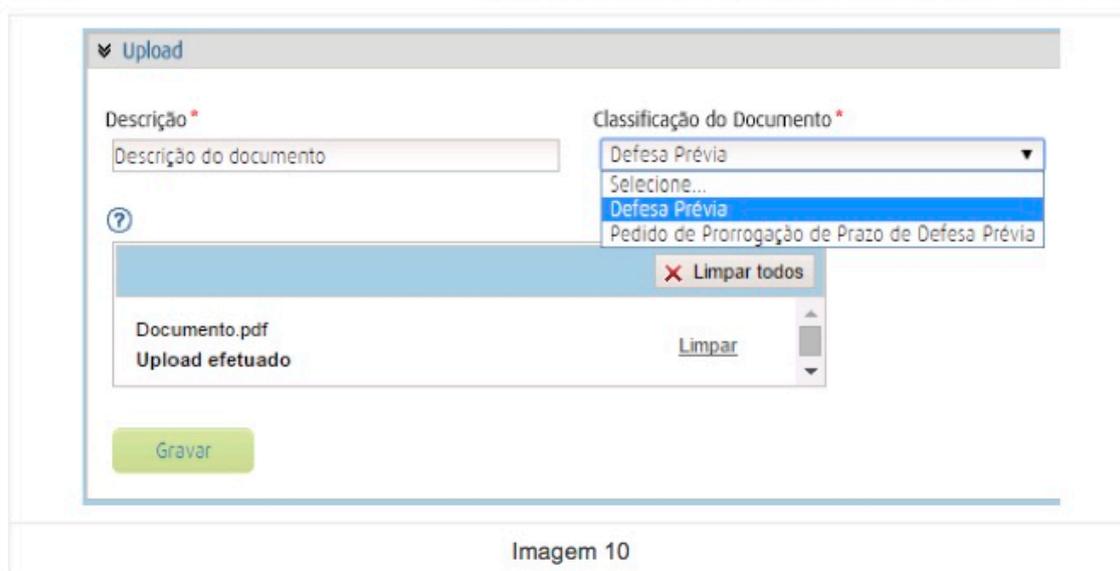


Imagem 09



Após inserir a defesa ou pedido de prorrogação, e clicar no botão 'Gravar' (imagens 09 e 10), deve-se assinar o documento clicando no ícone do 'cadeado' (imagem 11).



Após assinar o documento, é necessário clicar no botão 'Enviar Resposta', quando se tratar de entrega de defesa (imagem 12), ou 'Enviar Pedido de Prorrogação' (imagem 13), para submeter o pedido à análise do relator.

**Atenção:** o TCE só receberá a defesa ou pedido de prorrogação de prazo após clicar no botão 'Enviar resposta' ou 'Enviar prorrogação' (imagens 12 e 13).



Imagem 12



Imagem 13

Pronto, sua Defesa Prévia e/ou Pedido de prorrogação foram enviados.

#### **Defesa prévia conjunta ou Pedido de prorrogação conjunto:**

O documento de defesa prévia ou o pedido de prorrogação de prazo podem ser elaborados em conjunto entre vários notificados (único arquivo). Entretanto, a inclusão no sistema deverá ser realizada na comunicação recebida (notificação) **por cada um** dos notificados que participam da defesa conjunta ou pedido de prorrogação conjunto.

Isto é, cada notificado, ou seu advogado, deverá acessar o sistema e-TCEPE e seguir os passos indicados acima com vistas a tomar ciência da notificação e responder comunicação **individualmente**.

O TCE está trabalhando para facilitar a inclusão de defesa ou pedido de prorrogação para mais de um notificado de uma única vez. Mas, tal funcionalidade não está disponível ainda. Uma vez implementada, será dada ampla divulgação.