

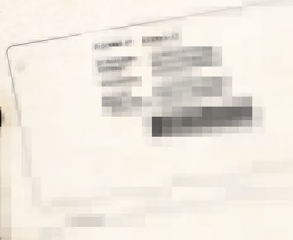


TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO PARANÁ



PROCESSO ELETRÔNICO

TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ
DIVERSOS





CONSELHEIROS

Fernando Augusto Mello Guimarães

Presidente

Artagão de Mattos Leão

Vice-Presidente

Nestor Baptista

Corregedor Geral

Heinz Georg Herwig

Conselheiro

Caio Márcio Nogueira Soares

Conselheiro

Hermas Eurides Brandão

Conselheiro

Ivan Lelis Bonilha

Conselheiro

AUDITORES

Jaime Tadeu Lechinski

Sérgio Ricardo Valadares Fonseca

Ivens Zschoerper Linhares

Thiago Barbosa Cordeiro

Cláudio Augusto Canha

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Laerzio Chierosin Junior

*Procurador Geral do Ministério Público
de Contas junto ao TCE-PR*

Angela Cassia Constaldello

Célia Rosana Moro Kansou

Eliza Ana Zenedin Kondo Langner

Elizeu de Moraes Correa

Flávio de Azambuja Berti

Gabriel Guy Léger

Juliana Sternadt Reiner

Kátia Regina Puchaski

Michael Richard Reiner

Valéria Borba

SUMÁRIO

1. Introdução	4
2. Vantagens do processo eletrônico	4
3. Requisitos para o processo eletrônico	5
4. Habilitação para o processo eletrônico	7
4.1 Passos para habilitar-se ao processo eletrônico	7
5. Portal e-ContasParaná	8
5.1 Passos para o credenciamento	8
5.2 Passos para acessar o processo eletrônico	9
5.3 Passos para instaurar um novo processo	10
6. Dúvidas mais Frequentes	13
6.1 O que significa “arquivo no formato PDF/A” e como posso gerá-lo?	13
6.2 O que significa “arquivo P7S envelopado” e como posso gerá-lo?	15
6.3 O que significa “ICP-Brasil” e como faço para obter um certificado padrão ICP-Brasil?	16
6.4 Quem precisa de certificado digital?	17
6.5 Como devo proceder para assinar os documentos digitais com certificado digital?	18
6.6 Como devo preparar os arquivos contendo as peças processuais? Existe limite de tamanho? Quais são os formatos aceitos?	18



1. INTRODUÇÃO

Com a edição da Lei Complementar Estadual 126/2009, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) adotou o processo eletrônico, nos termos da Lei Federal 11.419/2006. Isso significa que a Corte adotará o *meio eletrônico* para a tramitação de processos, a comunicação de atos e a transmissão de peças processuais. Significa, também, que utilizará *documentos digitais*, com garantia da integridade, origem e signatários, dada pela *certificação digital*, em todos os atos processuais. Além disso, empregará, preferencialmente, *a rede mundial de computadores para sua transmissão*.

2. VANTAGENS DO PROCESSO ELETRÔNICO

São muitas as vantagens, para todos os envolvidos, de sua adoção do processo eletrônico. Para as partes e seus procuradores, destacam-se:



1ª Acesso integral aos autos, a qualquer momento, pela internet, em www.tce.pr.gov.br, no link *e-ContasParaná*. Com isso, vistas são permanentes e cópias não precisam mais ser requeridas;



2ª Elimina-se, no mínimo, todo o tempo necessário à movimentação dos autos da origem ao TCE e às movimentações internas;



3ª Eliminam-se os custos com impressão, transporte, envio (correio) e viagens.

3. REQUISITOS PARA O PROCESSO ELETRÔNICO

Embora a base legal do processo eletrônico admita alternativas, o TCE adotou o certificado digital como requisito para acesso ao processo eletrônico pelo portal *e-ContasParaná* e para a assinatura eletrônica dos documentos digitais. Esta escolha impõe um custo aproximado de R\$ 70,00 por ano, por certificado, que o usuário deverá pagar à empresa ou entidade emissora de sua escolha. Entretanto, são muitas as vantagens de sua utilização, entre elas a segurança e a validade jurídica que o certificado digital confere aos documentos, ambas suportadas pela ICP-Brasil. Os certificados digitais reconhecidos por ela podem ser adquiridos de diversos fornecedores, entre eles, Serpro, Caixa Econômica Federal, Certisign, Serasa, Correios, Ordem dos Advoga-

Para preparar as peças processuais nos padrões adotados pelo TCE, transmitir documentos e acessar a íntegra dos autos por meio do portal *e-ContasParaná*, é necessário possuir um **certificado digital** reconhecido pela Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil (ICP-Brasil), de **recursos computacionais** para preparação dos documentos digitais no padrão PDF/A e de **programa de assinatura** para assinar os arquivos digitais, gerando arquivos P7S.



dos do Brasil e Conselho Regional de Contabilidade.

Com a preocupação de garantir o acesso aos documentos digitais nas diferentes plataformas computacionais e num futuro distante, o TCE estabelece que eles sejam gerados no formato PDF/A. Documentos gerados por digitalização devem passar por processo de OCR –



Optical Character Recognition – para que a imagem gerada pelo *scanner* seja convertida em texto, permitindo a localização de palavras no corpo do documento, a indexação de seu conteúdo e a cópia de partes para compor documentos.



Existem inúmeras maneiras e soluções para gerar arquivos PDF/A a partir de documentos digitais que estão em outros formatos e a partir de documentos impressos, por digitalização e aplicação OCR. O TCE disponibiliza, no portal *e-ContasParaná*, na opção *Ferramentas*, links para conversores para o formato PDF. Vale observar que pode ser mais prático e rápido utilizar serviços de terceiros para a preparação dos arquivos quando não há, no ente ou órgão público, uma estrutura de informática para apoiá-lo.

Outro padrão adotado pelo TCE refere-se ao armazenamento da assinatura digital. A assinatura de um documento com certificado digital consiste basicamente em dados dos signatários, dados de controle e um código – código *hash* – utilizado para verificar a integridade do documento. Esses dados precisam ser armazenados e acompanhar o documento.

O armazenamento da assinatura pode ser feito em arquivo próprio ou em um único arquivo que reúna o documento e a assinatura, conhecido como “formato PK7S envelopado”. O TCE adotou o padrão PK7S envelopado, com extensão P7S, para simplificar o armazenamento e a transmissão. O TCE também disponibiliza link no portal *e-ContasParaná* para baixar o programa de assinatura eletrônica de documentos digitais, gerando arquivos com extensão P7S.

4. HABILITAÇÃO PARA O PROCESSO ELETRÔNICO

Qualquer cidadão poderá se beneficiar das facilidades proporcionadas pelo processo eletrônico no portal *e-ContasParaná*. Basta entrar em *www.tce.pr.gov.br* e clicar no link correspondente.

Para ter acesso às funcionalidades do processo eletrônico, como

a instauração de uma nova prestação de contas, consulta à integridade dos autos a qualquer momento e o encaminhamento de uma petição de recurso, por exemplo, é preciso habilitar-se. Desta forma, atende-se aos requisitos de segurança e validade jurídica.

4.1 Passos para habilitar-se ao processo eletrônico

1º - Obtenha um certificado digital reconhecido pela ICP-Brasil.

Você pode obter um certificado digital em qualquer autoridade de registro. Veja a relação completa no site www.iti.gov.br, opção “Certificação Digital”, “Estrutura da ICP-Brasil”. O certificado lhe será entregue em um cartão eletrônico ou em um token com interface USB.



2º - Instale o certificado em um ou mais computadores com acesso à internet.

A instalação depende da mídia utilizada – cartão ou token. Cartões exigem uma leitora e tokens exigem uma entrada USB. A instalação se resume a instalar o driver do token ou da leitora de cartão. O seu fornecedor deverá orientá-lo sobre a instalação e teste do seu certificado.

3º - Acesse o portal e-ContasParaná e faça o seu credenciamento.

Insira o certificado em um computador onde o certificado tenha sido instalado. Ative o navegador e acesse www.tce.pr.gov.br, link *e-ContasPR*. Escolha a opção “Credenciamento Eletrônico”. Preencha a tela de cadastramento e assine o termo de credenciamento. Pronto! Você está habilitado a utilizar o processo eletrônico. Recomenda-se ler as instruções disponíveis no portal, página inicial e link *Visão Geral do Peticionamento Eletrônico* antes de iniciar o credenciamento.





5. PORTAL E-CONTASPARANÁ

O portal *e-ContasParaná*, disponível desde fevereiro de 2011 em www.tce.pr.gov.br, no link *e-ContasPR*, reúne todas as funcionalidades necessárias a operacionalizar a transmissão de peças processuais, a comunicação de atos e o acesso aos autos. Acesse o portal e aprenda mais sobre o processo eletrônico.



Várias opções disponíveis no menu do portal são de livre acesso. Por meio delas é possível

obter mais orientações sobre o processo eletrônico e sobre o uso do portal.

Duas opções, entretanto, só podem ser acessadas após a autenticação com certificado digital: “Credenciamento Eletrônico” e “Processo Eletrônico”. O credenciamento habilita qualquer portador de certificado digital a acessar o processo eletrônico para consultar autos, transmitir peças, receber e responder citações e intimações – comunicação de atos.

5.1 Passos para o credenciamento

1º) Insira o certificado digital em algum computador conectado à internet.

Atenção! O certificado deve ser inserido antes de ativar o navegador, pois alguns navegadores não tem reconhecido o certificado quando inserido após sua ativação. Se o navegador estiver ativo, feche-o antes de inserir o certificado.

2º) Ative o navegador e acesse o portal em www.tce.pr.gov.br, no link *e-ContasPR*;

3º) Escolha a opção “Credenciamento Eletrônico”;

Caso receba mensagem indicando falha de certificado digital, feche o navegador, retire o certificado e tente repetir o procedimento.

4º) Preencha o formulário de cadastramento;

Caso você já esteja cadastrado no Tribunal, seus dados serão apresentados para atualização;

5º) Assine o termo de credenciamento, gerado e apresentado pelo sistema, com o seu certificado digital.

Pronto. Você está habilitado Evidentemente, o credenciamento precisa ser feito apenas uma vez para cada certificado.

5.2 Passos para acessar o processo eletrônico

1º) Faça o seu credenciamento seguindo os passos para credenciamento.

Caso você já esteja credenciado, passe para o próximo passo.

2º) Insira o certificado digital em algum computador conectado à internet.

Atenção! O certificado deve ser inserido antes de ativar o navegador, pois alguns navegadores não têm reconhecido o certifi-



cado quando inserido após sua ativação. Se o navegador estiver ativo, feche-o antes de inserir o certificado.

4º) Ative o navegador e acesse o portal em www.tce.pr.gov.br, no link e-Contas PR;

5º) Escolha a opção “Processo Eletrônico”;

Caso receba mensagem indicando falha de certificado digital, feche o navegador, retire o certificado e tente repetir o procedimento.

Pronto. Você receberá a tela de entrada do Processo Eletrônico, cujo conteúdo depende do usuário conectado e da existência de processos onde ele figura como parte ou procurador, da existência de processos em procedimento de instauração e/ou de comunicações de atos pendentes.

Além das relações de cada um dos itens acima, esta tela disponibiliza links para instaurar novos processos, submeter petições intermediárias como petições de recurso, juntada de documentos, inclusão de partes, visualização e download de peças ou do processo completo, etc.

5.3 Passos para instaurar um novo processo

A instauração de um novo processo se faz necessária sempre que uma nova prestação de contas deva ser encaminhada ao TCE ou

quando um ato de pessoal (admissão, aposentação, etc.) precise ser submetido à apreciação e registro pelo Tribunal. Fazer denúncia ou

representação são outras situações que requerem a instauração de processos, além dos requerimentos, consultas e outras matérias de competência do órgão. Para instaurar um novo processo, siga os passos descritos abaixo:

1º) Faça o seu credenciamento seguindo os “Passos para Credenciamento”.

Caso você já esteja credenciado, passe para o próximo passo.

2º) Acesse o portal e-ContasParaná, opção “Processo Eletrônico”, seguindo os passos para entrar no processo eletrônico.

3º) Escolha a opção “Instaurar Processo”.

4º) Atualize seu cadastro confirmando ou alterando os dados apresentados.

5º) Escolha o assunto do processo a ser instaurado.

A relação de assuntos disponíveis variará conforme o usuário. Gestores públicos poderão submeter prestações de contas e atos de pessoal, enquanto um cidadão comum poderá fazer apenas denúncias.

6º) Informe os dados cadastrais do processo.

Os dados também variam conforme o assunto escolhido.

7º) Informe os sujeitos (partes) do processo.



Os sujeitos requeridos e suas qualificações também variam conforme o assunto do processo.

8º) Anexe os documentos digitais – peças processuais.

O rol de documentos solicitados varia conforme o assunto e segue o disposto nas instruções normativas divulgadas pelo Tribunal. Dado que cada processo requer vários documentos nos padrões já descritos, assinados com certificado digital, recomenda-se a preparação destes documentos antes de iniciar a instauração do processo. Caso contrário, o procedimento de instauração pode ser suspenso e retomado quando os documentos estiverem prontos. Nesta situação, ao acessar a opção “Processo Eletrônico”, o processo aparecerá como “pendente”, bastando selecioná-lo e prosseguir com a instauração.

9º) Verifique e resolva eventuais pendências.

A qualquer momento, após iniciada a instauração de um novo processo, é possível verificar as pendências relativas a ele. Basta clicar em “Verificar Pendências”, no menu da tela de instauração. Não havendo pendências, será habilitado o controle “Autuar” para encaminhar o processo e concluir a instauração.

10º) Encaminhe o processo e assine o extrato de autuação.

Uma vez concluído o cadastramento do processo, a anexação dos documentos e a verificação e resolução das pendências, encaminhe o processo clicando em “Autuar”. O sistema prepara e apresenta um formulário de autuação do processo para ser

assinado eletronicamente. Assine o formulário utilizando o certificado digital e receba um extrato da autuação.

Uma vez instaurado, o processo poderá ser acompanhado e acessado integralmente pelo portal, na opção “Processo Eletrônico”. Também poderá receber petições intermediárias para juntada de documentos, petições de recursos etc. Tudo de forma semelhante à instauração, embora sejam procedimentos mais simples.

6. DÚVIDAS MAIS FREQUENTES

Com seis meses de operação do portal e-ContasParaná, desde fevereiro de 2011, muitas dúvidas surgiram e muitos aspectos foram identificados. A seguir apresentaremos orientações e esclarecimentos com base nas experiências vivenciadas por outros usuários.

6.1 O que significa “arquivo no formato PDF/A” e como posso gerá-lo?

O principal aspecto relativo ao PDF/A é ser um formato destinado à preservação de documentos digitais a longo prazo. O padrão é especificado pela norma ISO 19005-1:2005, que estabelece, entre outras restrições, que arquivos PDF/A não podem conter dados criptografados, conteúdo multimídia, JavaScripts, referências a conteúdos externos, arquivos



embutidos e devem possuir fontes embutidas e esquemas de cores independente de dispositivos.

A boa notícia é que toda a complexidade especificada na norma é absorvida pelos programas editores ou conversores que geram arquivos no formato PDF, os quais devem dispor de opções para gerar o arquivo no padrão PDF/A, bastando configurá-los corretamente.

O programa Microsoft Word 2010, por exemplo, permite, em “salvar como”, salvar um arquivo no formato PDF/A. Ao escolher o tipo de arquivo PDF o programa habilita um controle “Opções”. Clicando em “Opções”, o programa exibe uma tela onde é possível escolher “Compatível com ISO 19005-1 (PDF/A)”.

O programa conversor PDF Creator, cujo link para download está no portal e-ContasParaná, opção “Ferramentas”, também possui recursos de configuração para salvar o arquivo convertido no formato PDF/A. Este programa funciona como se fosse uma impressora. Assim, ao escolhê-lo e mandar imprimir um documento, ele converte o arquivo para o formato PDF e permite salvá-lo no lugar de mandá-lo para uma impressora real. Ao escolher imprimir no PDF Creator, este apresenta uma tela com um controle “Opções”. Clicando em “Opções”, outra tela é apresentada, com uma série de opções de menu. Escolha a opção “Salvar” e o programa permite que você configure a opção “Formato padrão para salvar”. Escolha a opção “PDF/A-1^a”. Caso esta não esteja disponível, escolha a opção “PDF/A-1b”.

6.2 O que significa “arquivo P7S envelopado” e como posso gerá-lo?

A assinatura digital de um arquivo, feita por certificado digital, consiste em um conjunto de informações de controle, informações de identificação do certificado e do seu titular – pessoa física ou jurídica – e de um código, chamado de “código hash”. O código hash, gerado com base no conteúdo do arquivo assinado, é utilizado para validar a assinatura e a integridade do arquivo. Evidentemente, as informações componentes da assinatura precisam ser armazenadas em algum arquivo para que possam ser preservadas e transmitidas.

Para que a integridade de um arquivo digital possa ser verificada e sua assinatura conferida, ambos – arquivo e arquivo da assinatura – precisam andar juntos.

Um arquivo P7S envelopado reúne o conteúdo de um arquivo, de qualquer formato, com os dados da assinatura digital, em um único arquivo com extensão P7S. Assim, armazenar e transmitir – “andar juntos” — são ações que ficam facilitadas.

Como o Tribunal adotou a norma de que os arquivos das peças processuais deverão seguir o padrão PDF/A, ao assiná-las, arquivo PDF/A e arquivo da assinatura serão reunidos em um único arquivo com extensão P7S. Qualquer arquivo digital a ser enviado ao Tribunal, na instauração de processos, em petições intermediárias ou em resposta a citações e intimações, deverá estar no formato P7S envelopado, reunindo o documento a ser enviado e sua assinatura digital.

A geração de um arquivo P7S envelopado é feita por um



programa de assinatura digital que, novamente, absorve a complexidade técnica envolvida no procedimento.

O Tribunal disponibiliza, no portal e-ContasParaná, opção “Ferramentas”, link para download do programa de assinatura Bry signer, que pode ser utilizado para assinar os documentos digitais PDF/A, gerando arquivos P7S.

6.3 O que significa “ICP-Brasil” e como faço para obter um certificado padrão ICP-Brasil?

ICP-Brasil significa “Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira”. Para informações detalhadas sobre a ICP-Brasil, consulte www.it.gov.br, opção “Certificação Digital”.

Criada pela Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, a ICP-Brasil tem sua finalidade definida como segue:

“Art. 1º Fica instituída a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.”

Para cumprir sua finalidade, a ICP-Brasil, além de fornecer os certificados digitais, disponibiliza serviços na rede mundial de computadores (web) para verificação da validade do certificado. Certificados expirados ou revogados, por perda ou roubo, por exemplo, constam da lista de revogados. Assim, ao assinar um documento, ou a qualquer tempo após a assinatura, pode-se consultar a situação do certificado no momento da assinatura e rejeitar o documento, caso tenha sido assinado com certificado revogado.

Em resumo, a ICP-Brasil é composta por um Comitê Gestor, vinculado à Casa Civil da Presidência da República, por uma Autoridade Certificadora Raiz (AC-Raiz), papel atribuído ao ITI, pelas Autoridades Certificadoras (ACs), a quem compete a emissão e gestão dos certificados, e pelas Autoridades de Registro (ARs), a quem compete fazer o cadastramento, a identificação presencial dos usuários e providenciar a emissão do certificado pela AC.

Você pode obter um certificado digital em qualquer Autoridade de Registro. Veja a relação completa no site www.it.gov.br, opção “Certificação Digital”, opção “Estrutura da ICP-Brasil”. Entre elas estão Caixa Econômica Federal, Correios, OAB, Serpro, Certisign, Serasa etc.

Orientações sobre documentação necessária, procedimentos de cadastramento presencial e para a instalação e uso dos certificados em seu computador devem ser buscadas junto à Autoridade de Registro fornecedora do seu certificado.

6.4 Quem precisa de certificado digital?

Todo o cidadão que desejar/precisar instaurar um processo no Tribunal de Contas, acessar a íntegra dos autos ou peticionar em processos já existentes, onde seja parte interessada ou procurador de parte, por meio do portal e-ContasParaná, precisa ter certificado digital no padrão ICP-Brasil.

No caso das entidades jurisdicionadas, precisam certificar o representante legal da entidade, que deve assinar digital-



mente os documentos e, pelo menos, iniciar a instauração do processo. Uma vez iniciada a instauração, poderá estabelecer um procurador, que também precisará de certificado digital.

Para o caso das entidades jurisdicionadas, poderá ser utilizado o certificado da entidade, isto é, da pessoa jurídica, desde que o representante legal constante no certificado também esteja cadastrado como representante legal da entidade junto ao TCE.

6.5 Como devo proceder para assinar os documentos digitais com certificado digital?

Para assinar os documentos digitais necessários à instauração de processos ou às petições intermediárias, nos padrões adotados pelo Tribunal, com certificado digital, você precisa de um programa de assinatura digital.

O Tribunal disponibiliza, no portal e-ContasParaná, opção “Ferramentas”, link para download do programa de assinatura Bry signer, que pode ser utilizado para assinar os documentos digitais PDF/A, gerando arquivos P7S.

Veja mais detalhes na resposta à pergunta 6.2 - O que significa arquivo P7S envelopado e como posso gerá-lo?

6.6 Como devo preparar os arquivos contendo as peças processuais? Existe limite de tamanho? Quais são os formatos aceitos?

O TCE adotou o formato PDF/A como padrão. Veja razões e como proceder para gerá-los na resposta à pergunta 6.1 - O que significa arquivo no formato PDF/A e como

posso gerá-lo? Os arquivos não devem passar de 30MB. Como regra geral, deverá ser preparado e certificado um arquivo para cada documento/grupo de documentos solicitado durante a instauração do processo.

Para maiores detalhes veja a Instrução de Serviço 27/2011.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Praça Nossa Senhora de Saete s/nº
Centro Cívico - Curitiba - Paraná
Telefone: (41) 3350 - 1616
www.tce.pr.gov.br