



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DO PARANÁ

# Peticionamento Eletrônico

Manual do usuário  
2011





- Credenciamento
- Instauração de processo
  - Procuração eletrônica
- Petição intermediária
- Acompanhamento de processo
  - Pelo portal
  - Por e-mail (push)

# Fundamentação legal

O peticionamento está fundamentado em normas legais e padrões formalmente reconhecidos

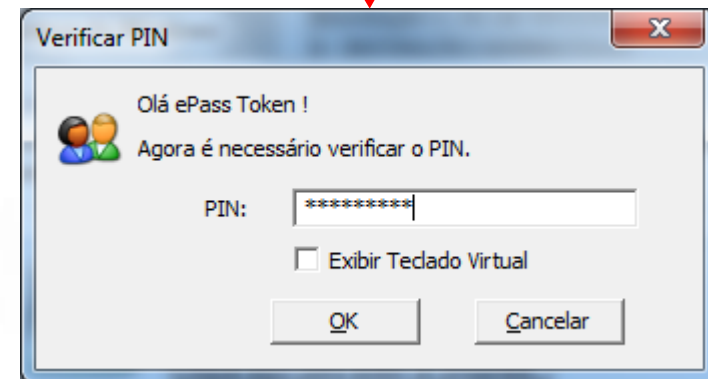
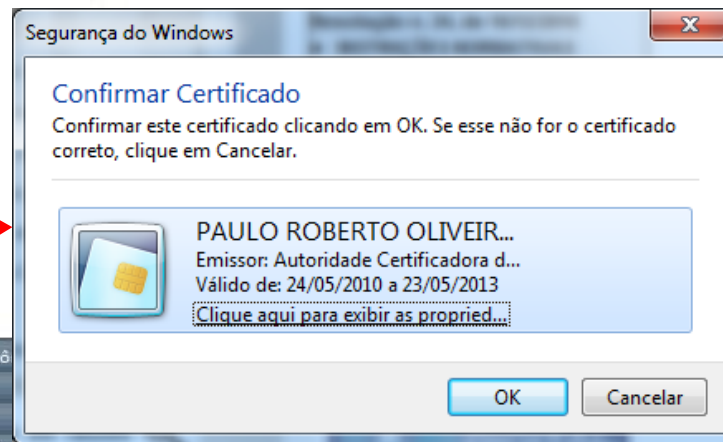
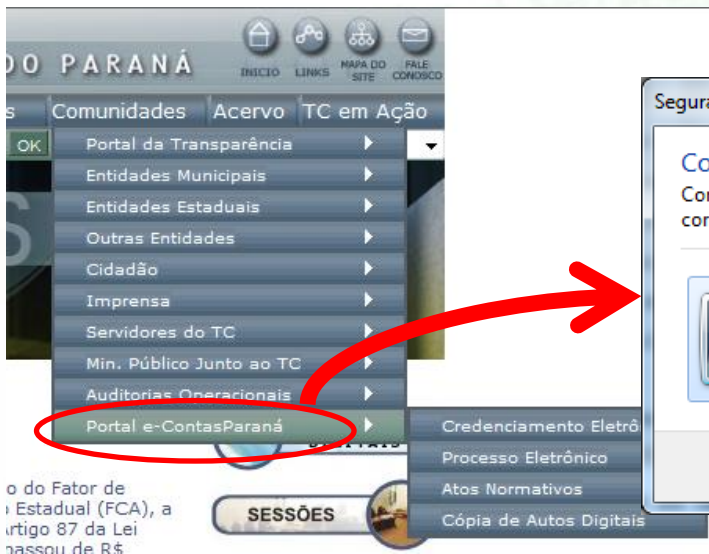
## Portal e-ContasParaná - Atos Normativos

Título	Data de publicação	Resumo
<a href="#">Lei Complementar Estadual nº 113/2005</a>	D.O.E. de 15/12/2005	Dispõe sobre a "Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná".
<a href="#">Lei Complementar Estadual nº 126/2009</a>	D.O.E. de 7/12/2009	Dispõe que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná adotará o uso de meio eletrônico para a tramitação de processos, a comunicação de atos e a transmissão de peças processuais, no âmbito de suas atribuições, conforme específica
<a href="#">Resolução Nº 13/2009</a>	A.O.T.C. de 07/08/2009	Dispõe sobre a publicação do periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas e dá outras providências.
<a href="#">Regimento Interno do TCE/PR aprovado pela Resolução 24/2010</a>	A.O.T.C. de 04/02/2011	A Resolução 24/2010, publicada nos Atos Oficiais do Tribunal de Contas - AOTC, nº 284, do dia 28 de janeiro de 2011, publicado em 04/02/2011, aprova a nova redação do Regimento Interno, que inclui a normatização para a formalização de processos por meio eletrônico, com documentos assinados mediante certificado digital.



# Acesso

- Para acesso à área do peticionário, confirme o certificado digital e, em seguida, sua senha (PIN)



# Credenciamento

- **Pré-requisitos**

para **praticar atos** processuais juridicamente válidos e **acompanhar** processos, através da Internet:

- **certificado digital** no padrão ICP-Brasil e
- **credenciamento** no portal e-contas PR,



- **Quem pode usar**

- O certificado pode ser **pessoal** ou **institucional**;
- Somente os **sujeitos** do processo (entidade, partes e interessados) e seus e procuradores, podem ter acesso a todos os atos.

# Atualização do cadastro

Autenticidade, integridade, não repúdio ou irretratabilidade.



## Confira e assinare seus dados cadastrais

CEP: 87638000

Email: sim@peobal.com.br

**Representante**

Nome: ALMIR DE ALMEIDA  
CPF: 67064779900

As informações aqui declaradas, que não correspondam à verdade, poderão ser consideradas criminais daqueles que lhe deram causa.

Mensagem da página da web

Credenciado com sucesso

OK

Controle de Documentos para Assinatura - Microsoft Internet Explorer fornecido por TC...

	Tipo	Nome	Data de Criação	Ações
	<input checked="" type="checkbox"/>	12437..pdf	16/02/11 14:48	

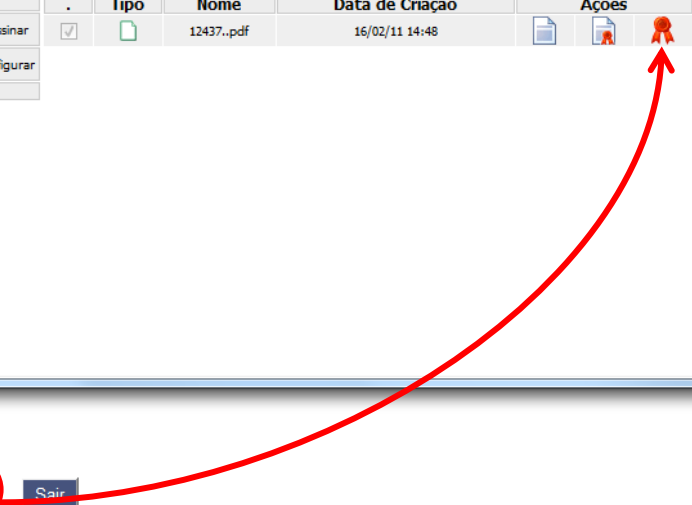
Aguardando confirmação de Assinatura...

Anterior

Salvar Cópia Local

Assinar

Sair



# Área do Peticionário

- A área do peticionário é o ponto de partida para a prática de atos processuais:
  - **Instaurar** um novo processo,
  - **Acompanhar** a movimentação processual, pareceres e decisões,
  - Receber **comunicações de atos** (citações e intimações),
  - Encaminhar **petição intermediária** (defesa, contraditório, recursos)

e-ContasPa

Início Credenciar Instaurar Processo Petição Intermediária Login Ajuda Sair

## Processo Eletrônico

### Comunicação de Atos

**Ciência** - formalizar a tomada de ciência da comunicação,  
**Ato** - visualizar as comunicações de atos processuais,  
**Nº do Processo** - visualizar a íntegra dos atos do processo selecionado ou  
**Responder** - protocolar uma petição de resposta à comunicação.

	Prazo Leitura	Prazo Resposta	Ato	Disponibilizado Em	Processo	Assunto	Responder Comunicado
Ciência	07/02/2011	22/02/2011	ODV - 1/2009	27/01/2011	33543/01	PENSÃO	<a href="#">Responder</a>

### Processos Pendentes

**Continuar** - prosseguir a instauração de processos interrompida,  
**X** - excluir o processo em instauração antes que seja autuado.

	Assunto	Entidade	Excluir
<a href="#">Continuar</a>	CERTIDÃO	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Continuar</a>	ADMISSÃO DE PESSOAL	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Continuar</a>	APOSENTADORIA	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<input type="checkbox"/>

### Acompanhar Processo

**Movimentação** - resumo da movimentação processual,  
**Nº do processo** - visualizar a íntegra dos atos do processo selecionado ou  
**Peticionar** - requerer a inclusão de petição intermediária no processo selecionado.

	Processo	Assunto	Entidade	Peticionar
Movimentação	5001387/11	CERTIDÃO	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<a href="#">Peticionar</a>
Movimentação	1244/11	APOSENTADORIA	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<a href="#">Peticionar</a>
Movimentação	1210/11	REVISÃO DE PROVENTOS	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<a href="#">Peticionar</a>
Movimentação	1180/11	REVISÃO DE PROVENTOS	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<a href="#">Peticionar</a>

# Processos pendentes

- A lista de processos pendentes apresenta os processos cuja instauração foi iniciada, mas interrompida antes de concluir. Permite:
  - continuar a instauração ou
  - excluir o processo antes que seja autuado.

## Processos Pendentes

**Continuar** - prosseguir a instauração de processos interrompida,

**X** - excluir o processo em instauração antes que seja autuado.

	Assunto	Entidade	Excluir
Continuar	CERTIDÃO	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<input type="checkbox"/>
Continuar	ADMISSÃO DE PESSOAL	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<input type="checkbox"/>
Continuar	APOSENTADORIA	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	<input type="checkbox"/>

# Comunicação de atos

- Caso o Relator determine intimações ou citações, a lista de comunicações de atos permite:
  - Registrar a data e hora da ciência da comunicação,
  - Visualizar a comunicação,
  - Visualizar a íntegra dos autos relacionados ou
  - Protocolar uma petição de resposta (defesa, contraditório, solicitar prorrogação de prazo, etc.)

## Comunicação de Atos

**Ciência** - formalizar a tomada de ciência da comunicação,

**Ato** - visualizar as comunicações de atos processuais,

**Nº do Processo** - visualizar a íntegra dos atos do processo selecionado ou

**Responder** - protocolar uma petição de resposta à comunicação.

	Prazo Leitura	Prazo Resposta	Ato	Disponibilizado Em	Processo	Assunto	Responder Comunicado
Ciência	24/02/2011	11/03/2011	ODL - 250/2007	11/02/2011	302700/07	ADMISSÃO DE PESSOAL	<a href="#">Responder</a>

# Acompanhar processo

- Acompanhe a movimentação,
- visualize todos os documentos do processo ou
- protocole uma petição intermediária em processo instaurado por
  - entidade representada
  - pelo próprio representante legal
  - pelo cidadão ou
  - por seu procurador.

## Acompanhar Processo

**Movimentação** - resumo da movimentação processual,

**Nº do processo** - visualizar a íntegra dos atos do processo selecionado ou

**Peticionar** - requerer a inclusão de petição intermediária no processo selecionado.

	Processo	Assunto	Entidade	Peticionar
Movimentação	5001387/11	CERTIDÃO	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	Peticionar
Movimentação	1244/11	APOSENTADORIA	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	Peticionar
Movimentação	1210/11	REVISÃO DE PROVENTOS	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	Peticionar
Movimentação	1180/11	REVISÃO DE PROVENTOS	MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ	Peticionar

# Acompanhamento

- Apresenta toda movimentação processual

## Processo Eletrônico

### Processo Eletrônico

**Movimentação** - resumo da movimentação por Nº do processo - visualizar a íntegra dos atos  
**Peticionário** - requerer a inclusão de petição ir

Processo
<a href="#">Movimentação 5002804/11 ADMISSÃO DE</a>

Detalhes Processo - Microsoft Internet Explorer fornecido por TCEPR

### Processo 316336/07 - ADMISSÃO DE PESSOAL - 2006

**Entidade**  
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

**Andamento Atual**  
08/07/2009 11:07 - Em poder - DIJUR

**Última Decisão**  
Acórdão 1653/2008 08/10/2008 - Outros - Publicado no AOTC nº 171 em 17/10/2008

**Descrição do Objeto**  
Processo de Admissão de Pessoal - Complementação efetuada pelo Município de Pato Branco, regulamentado pelo Edital n. 001/2006. Obs.: Novo sobrestamento.

**Resultado das Sessões para o Processo**

Sessão	Ato	Resultado	Relator
08/10/2008		Outros	ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

**Apensos e Anexos**

Processo	Assunto	Data	Exercício	Entidade
2008560540	ADMISSÃO DE PESSOAL	29/06/2009	2006	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
2008130481	ADMISSÃO DE PESSOAL	29/06/2009	2006	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
2007492274	ADMISSÃO DE PESSOAL	29/06/2009	2006	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

**Juntadas**

Protocolo	Data	Termo de Certificação
	05/08/2009	do aviso de recebimento do ofício nº 2567/2009-ODL-DIJUR

**Partes**

Categoria	Nome	Documento
Interessado	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO	76.995.448/0001-54
Interessado	ROBERTO SALVADOR VIGANO	036.794.469-34
Interessado	ELIANE MARIA SENHORINHO VICENTE DOS SANTOS	515.235.829-87

**Andamento do Processo**

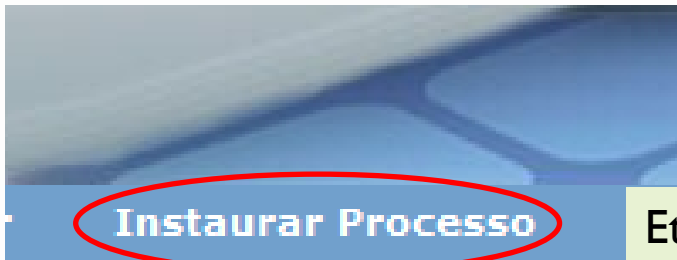
Envio	Unidade	Ato
08/07/2009	DIJUR	
07/07/2009	GCAML	Despachos Processuais Diversos nº 1827/2009 -
10/11/2008	DIJUR	Informação nº 1880/2009 -
10/11/2008	DIJUR	Parecer nº 7528/2009 - Admissão de Pessoal. Concurso Público. Pela realização de diligência à origem.
13/10/2008	S2C	
09/10/2008	DG	
28/08/2008	GCAML	Relatório de Proposta de Voto nº 576/2008 -
26/07/2007	DIJUR	
25/07/2007	S2C	
04/07/2007	GCAML	
26/06/2007	DIJUR	
26/06/2007	DP	

**Diligências do Processo**

Unidade	Ofício	Envio	Ato	Recebimento AR	Retorno
---------	--------	-------	-----	----------------	---------

# Instaurar processo

- Instaurar é dar início a um novo processo, que deve ser julgado em conformidade com a lei.

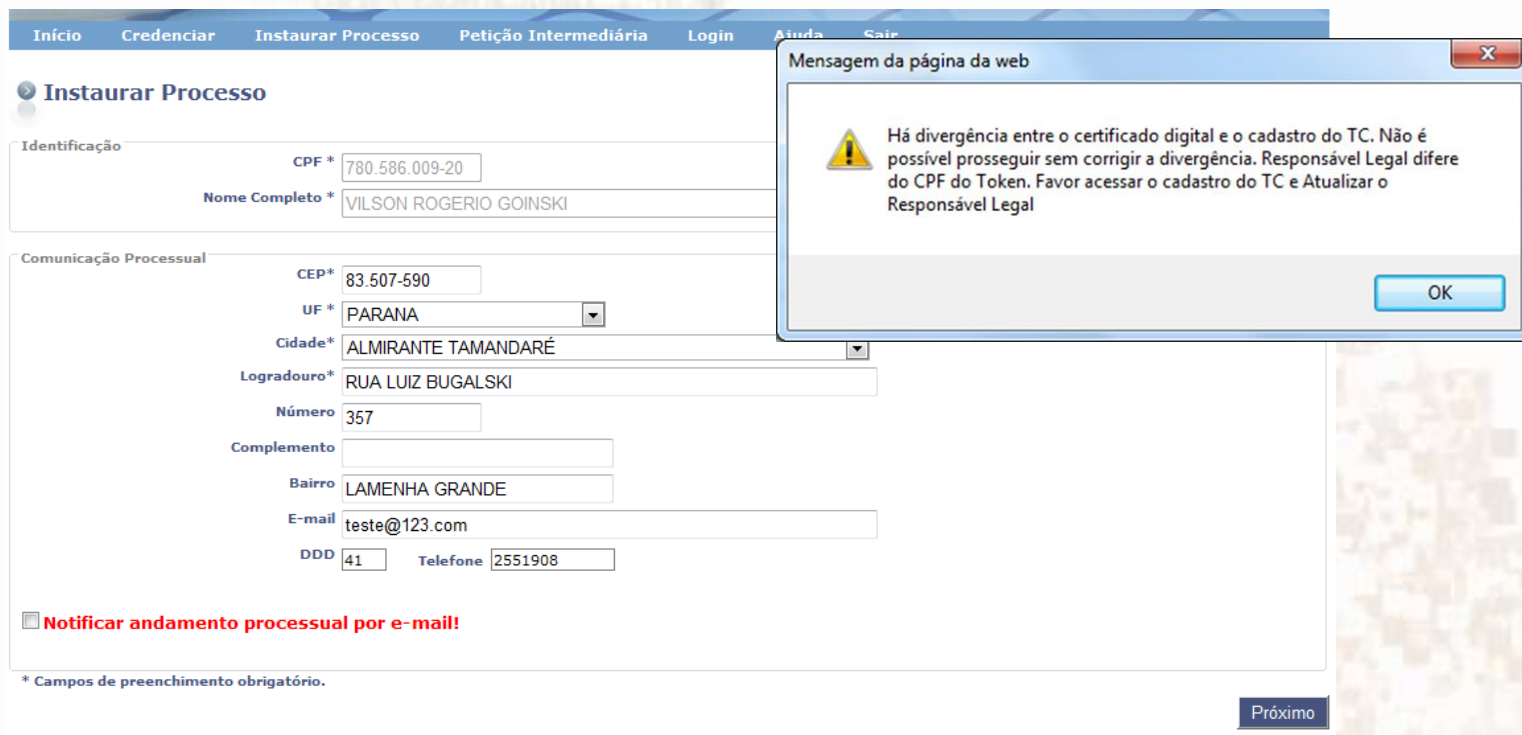


## Etapas

- Atualizar dados cadastrais do **peticionário** e seu representante legal, se for o caso;
- Indicar **assunto** e dados complementares, se for o caso;
- Opcionalmente, outorgar **procuração eletrônica**;
- Indicar **sujeitos** e **denominações**;
- **Capturar documentos** do rol;
- Verificar pendências;
- **Autuar**.

# Atualizar dados cadastrais

- O certificado digital tem prazo de validade!
  - Se for válido e mais recente que o cadastro do TC, é o que prevalece.
  - Se estiver vencido ou se a atualização do cadastro do TC for mais recente, o cadastro do TC prevalece.



The screenshot shows a web application interface for 'Instaurar Processo'. The main form is partially obscured by a warning dialog box. The form fields include:

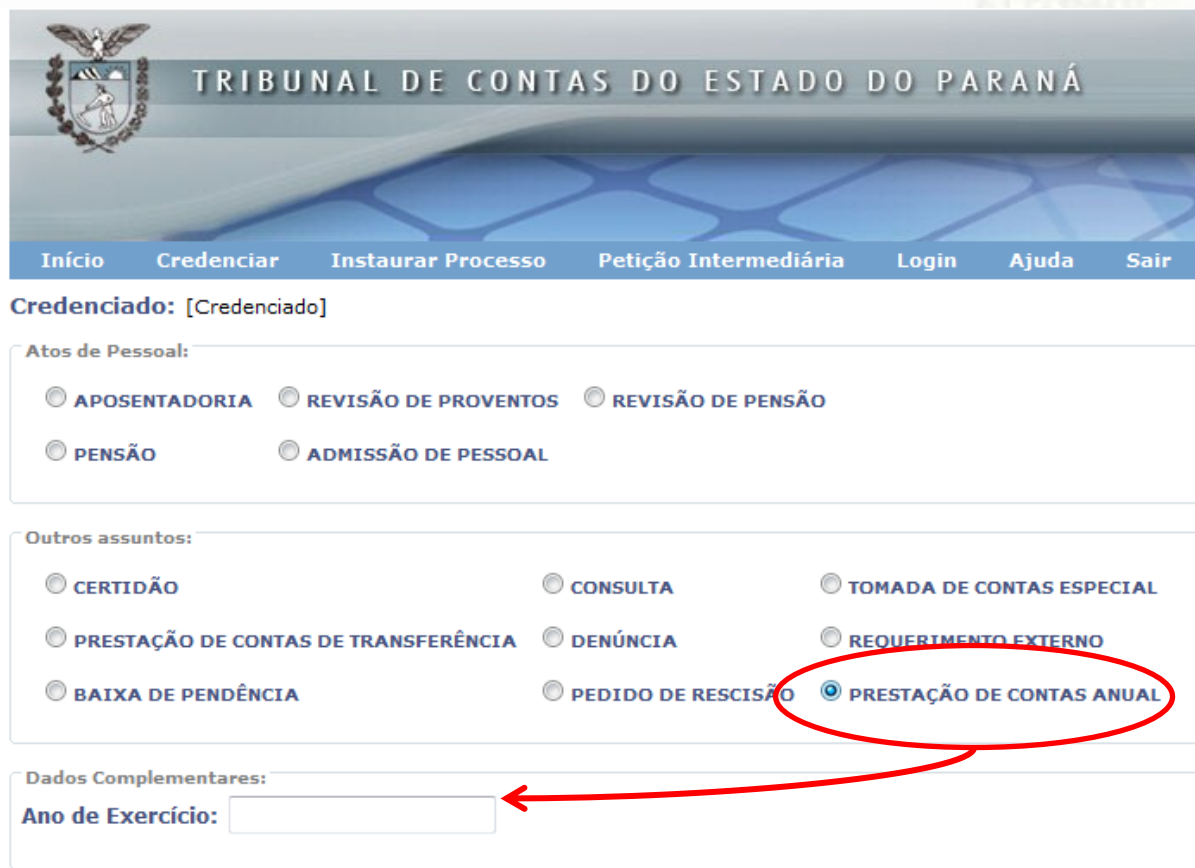
- Identificação:** CPF \* (780.586.009-20), Nome Completo \* (VILSON ROGERIO GOINSKI)
- Comunicação Processual:** CEP\* (83.507-590), UF\* (PARANA), Cidade\* (ALMIRANTE TAMANDARÉ), Logradouro\* (RUA LUIZ BUGALSKI), Número (357), Complemento, Bairro (LAMENHA GRANDE), E-mail (teste@123.com), DDD (41), Telefone (2551908)


At the bottom of the form, there is a checkbox for 'Notificar andamento processual por e-mail!' and a note: '\* Campos de preenchimento obrigatório.' A 'Próximo' button is located at the bottom right of the form area.

The warning dialog box, titled 'Mensagem da página da web', contains the following text: 'Há divergência entre o certificado digital e o cadastro do TC. Não é possível prosseguir sem corrigir a divergência. Responsável Legal difere do CPF do Token. Favor acessar o cadastro do TC e Atualizar o Responsável Legal'. An 'OK' button is at the bottom of the dialog.

# Assunto

Alguns assuntos  
requerem  
informação  
complementar.



 **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Início Credenciar Instaurar Processo Petição Intermediária Login Ajuda Sair

Credenciado: [Credenciado]

Atos de Pessoal:

APOSENTADORIA  REVISÃO DE PROVENTOS  REVISÃO DE PENSÃO

PENSÃO  ADMISSÃO DE PESSOAL

Outros assuntos:

CERTIDÃO  CONSULTA  TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIA  DENÚNCIA  REQUERIMENTO EXTERNO

BAIXA DE PENDÊNCIA  PEDIDO DE RESCISÃO  **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

Dados Complementares:

Ano de Exercício:



# Procuração eletrônica

O peticionário (representante legal ou o cidadão) pode outorgar uma procuração eletrônica, para que outra pessoa conclua a autuação.

## Deseja outorgar procuração ou concluir a autuação?

Você pode concluir a autuação do processo pessoalmente ou outorgar procuração para que outra pessoa conclua a instauração do processo.

Se outorgar procuração, o procurador receberá as comunicações processuais, mas os atos processuais são de sua responsabilidade pessoal.

Concluir autuação

Outorgar procuração

# Indicar sujeitos e denominações

Cada assunto tem **sujeitos** (entidade, partes e interessados) com **denominações** próprias.

- Cada sujeito deve ter sua qualificação (cadastro) atualizada.
- Algumas denominações são opcionais.

Credenciado: MUNICÍPIO DE CIANORTE

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

## Denominações

Acessar	Tipos de Denominações	
<input type="checkbox"/>	Entidade	
<input type="checkbox"/>	Gestor Atual	
<input type="checkbox"/>	Gestor das Contas	

Acessar	Denominação	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Excluir
<input type="checkbox"/>	Entidade	76.309.806/0001-28	MUNICÍPIO DE CIANORTE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Gestor Atual	329.525.899-68	DEVANIR SEGURA	<input type="checkbox"/>

# Rol de documentos

Cada assunto tem um rol de documentos, que varia conforme a **natureza jurídica** e **esfera** de governo do peticionário e o fato de ser processo complementar ou não.

e-ContasParaná

Início Identificar Sujeitos Rol de Documentos Verificar Pendências Procuração

Credenciado: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

Assunto: ADMISSÃO DE PESSOAL

## Documentos Necessários

Tipo de documento		Exigência do documento	
Relação de admitidos	Relação co...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Lei de criação dos cargos	Lei de cri...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Justificativa e autorização	Justificat...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Termo de convênio	Em casos d...	Opcional	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Edital de abertura	Edital de ...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Ato de designação	Ato design...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Declaração de inexistência de impedimentos	Declaração...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Memorial de contratação	Extrato do...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Edital de homologação	Edital de ...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Edital do resultado	Edital do ...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Edital de convocação	Edital de ...	Obrigatório	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Termo de desistência	Termo de d...	Opcional	<a href="#">Carregar novo documento</a>
Declaração de não acúmulo	Declaração...		
Parecer do Controle Interno	Certificaç...		
Ato de prorrogação	Ato de pro...		

Declaração firmada pela autoridade competente, atestando que os admitidos apresentaram declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da CF;

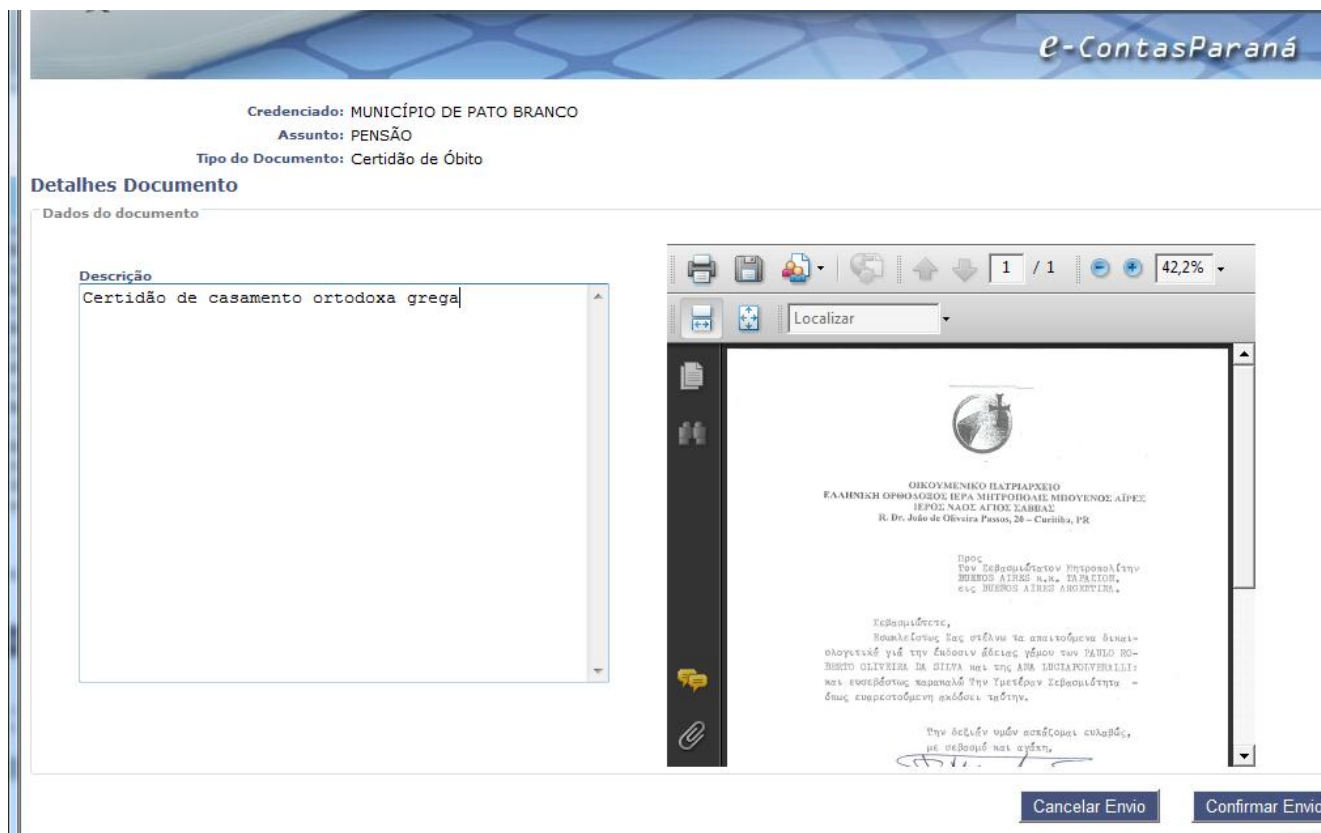
## Documentos Complementares

Adicionar outros documentos

# Capturar documento

## Indique o documento

- padrão PDF/A
- Com assinatura digital (p7s)



The screenshot displays the 'e-ContasParaná' web interface. At the top right, the logo 'e-ContasParaná' is visible. Below it, the document details are shown:

Credenciado: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO  
Assunto: PENSÃO  
Tipo do Documento: Certidão de Óbito

**Detalhes Documento**

Dados do documento

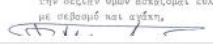
Descrição  
Certidão de casamento ortodoxa grega

To the right, a PDF viewer is open, displaying a document with the following text:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΠΡΩΤΟΒΥΘΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΜΗΤΡΩΟ ΕΛΛΗΝΩΝ ΑΓΡΟΤΩΝ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
R. Dr. João de Oliveira Pissos, 28 – Curitiba, PR

Προς  
Τον Σεβασμιότατο Μητροπολίτη  
ΜΟΝΙΜΟ ΑΓΡΟΣ κ.κ. ΠΑΡΑΚΟΙΟ,  
επ. ΜΟΝΙΜΟ ΑΓΡΟΣ ΑΝΤΙΟΧΙΑΣ.

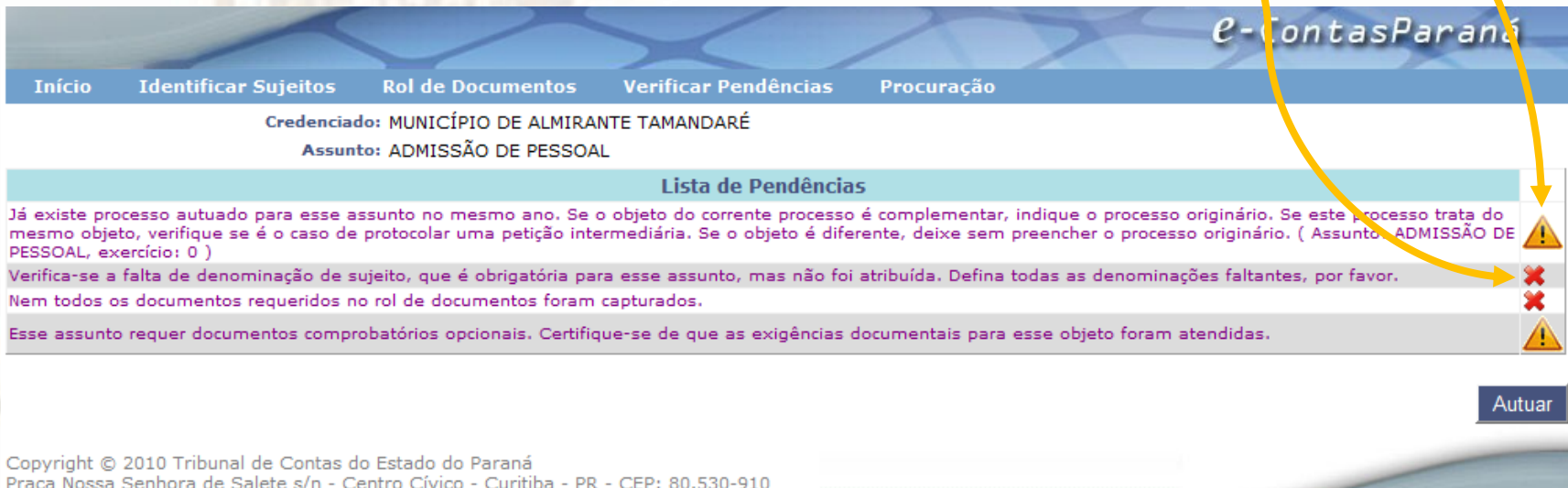
Εξοσιμώστε,  
Βεβαιώστε, ως υπάλληλος τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση βεβαίωσης γένου των ΠΑΝΙΟ ΕΟΛΙΜΟ ΟΛΙΒΕΡΑ DA SILVA και της ΑΝΑ ΙΝΦΑΡΟΥΡΑΛΛΙ και εννοησώς παρακαλώ Την Υπεύθυνη Σεβασμιότητα - δικως συμπεροσμένη εκδόσει ταύτην.

Την δεξιάν υμάν εκδόσει ευλαβώς,  
με σεβασμό και αγάπη,  


At the bottom of the PDF viewer, there are two buttons: 'Cancelar Envio' and 'Confirmar Envio'.

# Verificar pendências

- Avisos: não impedem a autuação.
- Erros: impedem a autuação.
  - Clicando na mensagem, o sistema apresenta a tela em que o item correspondente pode ser verificado e alterado.



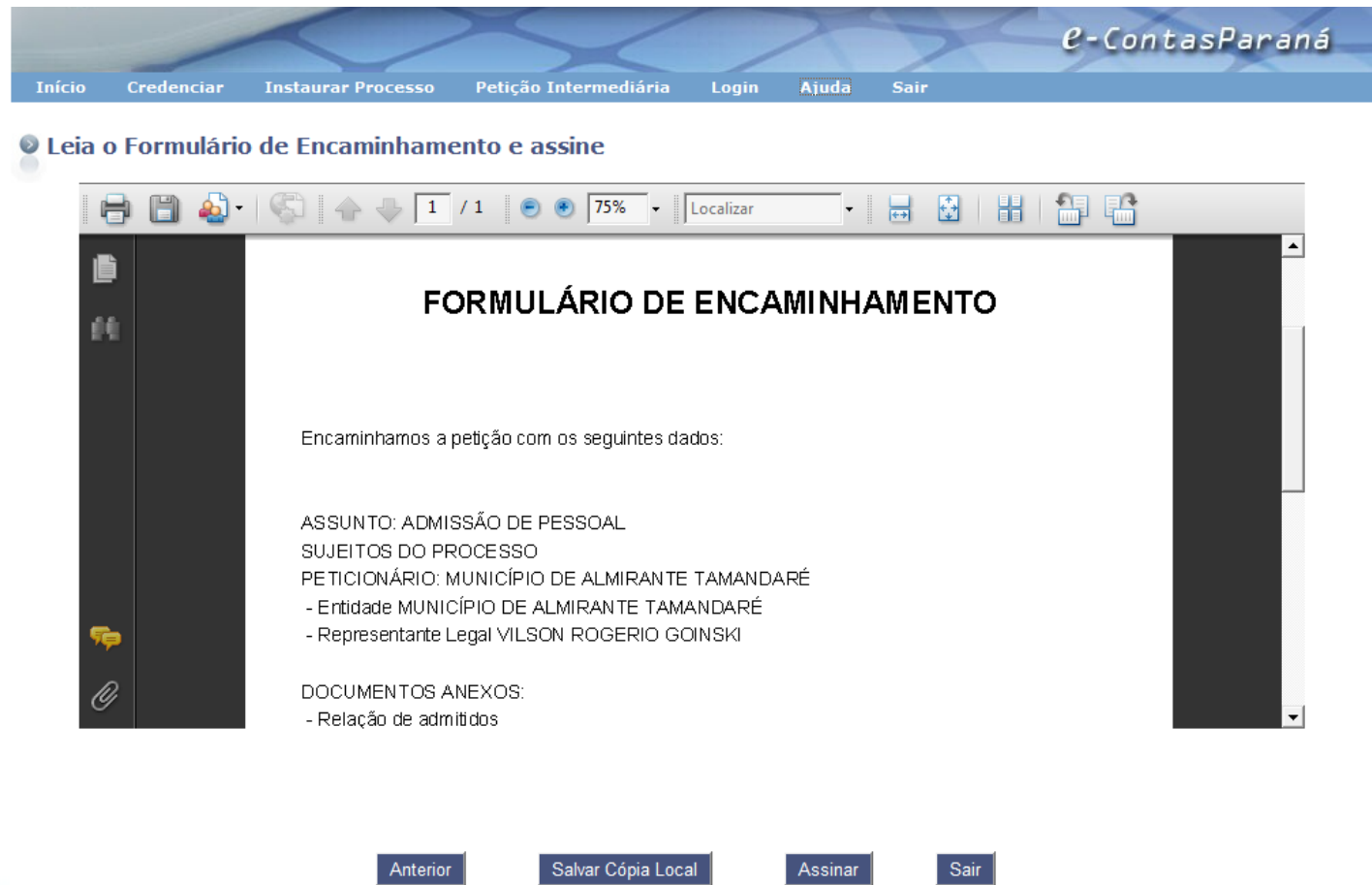
The screenshot shows the 'e-ContasParaná' system interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: 'Início', 'Identificar Sujeitos', 'Rol de Documentos', 'Verificar Pendências', and 'Procuração'. Below the navigation bar, the user is logged in as 'Credenciado: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ' and the current subject is 'Assunto: ADMISSÃO DE PESSOAL'. The main content area is titled 'Lista de Pendências' and contains three items:

- Item 1: 'Já existe processo autuado para esse assunto no mesmo ano. Se o objeto do corrente processo é complementar, indique o processo originário. Se este processo trata do mesmo objeto, verifique se é o caso de protocolar uma petição intermediária. Se o objeto é diferente, deixe sem preencher o processo originário. ( Assunto: ADMISSÃO DE PESSOAL, exercício: 0 )' with a yellow warning icon.
- Item 2: 'Verifica-se a falta de denominação de sujeito, que é obrigatória para esse assunto, mas não foi atribuída. Defina todas as denominações faltantes, por favor.' with a red 'X' icon.
- Item 3: 'Nem todos os documentos requeridos no rol de documentos foram capturados.' with a red 'X' icon.

Below these items, there is a summary message: 'Esse assunto requer documentos comprobatórios opcionais. Certifique-se de que as exigências documentais para esse objeto foram atendidas.' with a yellow warning icon. At the bottom right of the interface, there is a blue button labeled 'Autuar'.

# Autuar

Efetiva a instauração do processo para que comece a tramitar.



The screenshot displays the 'e-ContasParaná' web application. At the top, a navigation menu includes 'Início', 'Credenciar', 'Instaurar Processo', 'Petição Intermediária', 'Login', 'Ajuda', and 'Sair'. Below the menu, a breadcrumb trail reads 'Leia o Formulário de Encaminhamento e assine'. The main content area is titled 'FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO' and contains the following text:

Encaminhamos a petição com os seguintes dados:

ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL  
SUJEITOS DO PROCESSO  
PETICIONÁRIO: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ  
- Entidade MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ  
- Representante Legal VILSON ROGERIO GOINSKI

DOCUMENTOS ANEXOS:  
- Relação de admitidos

At the bottom of the page, there are four buttons: 'Anterior', 'Salvar Cópia Local', 'Assinar', and 'Sair'. The left sidebar of the application window shows icons for document management, including a printer, a folder, a search icon, and a list of documents.

# Recibo de autuação

e-ContasParaná

[Início](#) [Credenciar](#) [Instaurar Processo](#) [Petição Intermediária](#) [Login](#) [Ajuda](#) [Sair](#)

## Recibo de Autuação

**EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 5003959/11**

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico e-Contas/PR, a petição com os seguintes dados indicados pelo interessado:

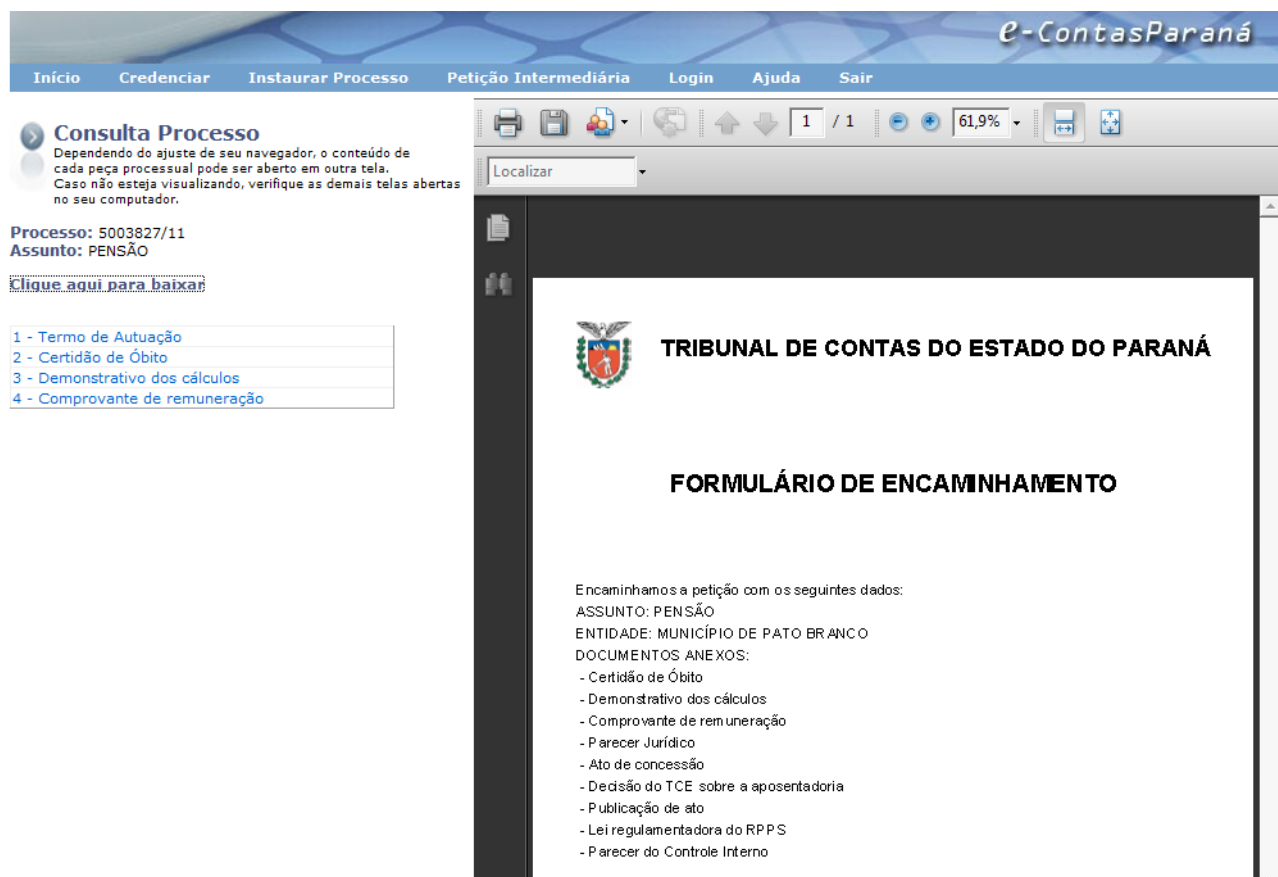
**PROCESSO Nº: 5003959/11**  
**ASSUNTO: PENSÃO**  
**ENTIDADE: MUNICÍPIO DE PEROBAL**

Salvar Cópia Local

Voltar aos Processos

# Consulta processo

Obtém íntegra dos autos, podendo copiar ou imprimir.



**e-ContasParaná**

Início Credenciar Instaurar Processo Petição Intermediária Login Ajuda Sair

### Consulta Processo

Dependendo do ajuste de seu navegador, o conteúdo de cada peça processual pode ser aberto em outra tela. Caso não esteja visualizando, verifique as demais telas abertas no seu computador.

**Processo:** 5003827/11  
**Assunto:** PENSÃO

[Clique aqui para baixar](#)

1 - Termo de Autuação
2 - Certidão de Óbito
3 - Demonstrativo dos cálculos
4 - Comprovante de remuneração

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

### FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminhamos a petição com os seguintes dados:

ASSUNTO: PENSÃO  
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO  
DOCUMENTOS ANEXOS:

- Certidão de Óbito
- Demonstrativo dos cálculos
- Comprovante de remuneração
- Parecer Jurídico
- Ato de concessão
- Decisão do TCE sobre a aposentadoria
- Publicação de ato
- Lei regulamentadora do RPPS
- Parecer do Controle Interno

# Petição intermediária

Defesa, contraditório, pedido de prorrogação de prazo, recurso de decisão ou outros pedidos dirigidos ao Relator do processo.

*e-ContasParaná*

Início Credenciar Instaurar Processo **Petição Intermediária** Login Ajuda Sair

▶ **Petição Intermediaria**

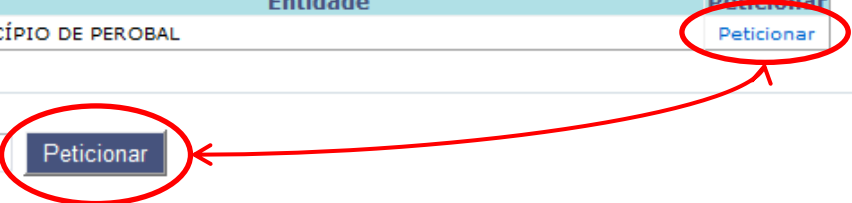
Selecione o processo em que deseja peticionar:

Processo Eletrônico

Processo	Assunto	Entidade	Peticionar
<input type="checkbox"/> 439977/07	ADMISSÃO DE PESSOAL	MUNICÍPIO DE PEROBAL	<a href="#">Peticionar</a>

ou digite o número do processo:

Número do processo



# Tipo de intermediária

- Escolha do tipo de petição



The screenshot displays the 'e-ContasParaná' web application interface. At the top right, the logo 'e-ContasParaná' is visible. Below it is a navigation menu with the following items: 'Início', 'Credenciar', 'Instaurar Processo', 'Petição Intermediária', 'Login', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area shows the following details:

- Processo: 439977/07
- Credenciado: MUNICÍPIO DE PEROBAL
- Assunto: ADMISSÃO DE PESSOAL
- Ano de Exercício: 2007

The section 'Classificação da Petição' features a dropdown menu with the following options:

- Esclarecimento, documentos ou petições (selected)
- Selecione -
- Esclarecimento, documentos ou petições
- Justificativa ou defesa
- Procuração
- Prorrogação de prazo
- Recursal

In the bottom right corner, there is a button labeled 'Finalizar Petição'.

# Capturar documentos

A petição intermediária é composta do próprio requerimento e dos documentos comprobatórios.

*e-ContasParaná*

[Início](#) [Credenciar](#) [Instaurar Processo](#) [Petição Intermediária](#) [Login](#) [Ajuda](#) [Sair](#)

Processo: 439977/07  
Credenciado: MUNICÍPIO DE PEROBAL  
Assunto: ADMISSÃO DE PESSOAL  
Ano de Exercício: 2007

**Classificação da Petição**  
Esclarecimento, documentos ou petições ▼

**Documentos**

Descrição do documento	Situação do Documento	Excluir
Outros Documentos - Petição teste.	<a href="#">Visualizar documento</a>	
Outros Documentos - Certidão de eficácia técnica.	<a href="#">Visualizar documento</a>	

[Adicionar documentos](#)

[Finalizar Petição](#)

# Recibo de petição

The screenshot displays the 'e-ContasParaná' web interface. At the top, a navigation bar includes links for 'Início', 'Credenciar', 'Instaurar Processo', 'Petição Intermediária', 'Login', 'Ajuda', and 'Sair'. Below this, the page title is 'Extrato de Petição'. A toolbar at the top of the document viewer shows icons for print, save, zoom (set to 91.6%), and search. The main content area features a large heading: 'RECIBO DE PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA Nº: 5003967/11'. Below the heading, a paragraph states: 'Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico e-Contas/PR, a petição com os seguintes dados indicados pelo interessado:'. The petition details are listed as follows: 'PROCESSO Nº: 5003959/11', 'ASSUNTO: PENSÃO', 'ENTIDADE: MUNICÍPIO DE PEROBAL', and 'PETICIONÁRIO(S): MUNICÍPIO DE PEROBAL'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Salvar Cópia Local' and 'Retornar a Home'.

*e-ContasParaná*

Início Credenciar Instaurar Processo Petição Intermediária Login Ajuda Sair

Extrato de Petição

1 / 1 91,6% Localizar

## RECIBO DE PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA Nº: 5003967/11

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico e-Contas/PR, a petição com os seguintes dados indicados pelo interessado:

PROCESSO Nº: 5003959/11  
ASSUNTO: PENSÃO  
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE PEROBAL  
PETICIONÁRIO(S): MUNICÍPIO DE PEROBAL

Salvar Cópia Local Retornar a Home