



ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

**Ofício TCE/IRGA/e-TCEPE nº 45567/2020**

Processo TC n.º 19100041-3

Modalidade: Prestação de Contas

Tipo: Governo

Unidade(s) Jurisdicionada(s): Prefeitura Municipal de Paratama

Garanhuns, 1 de Junho de 2020

Assunto: Notificação Defesa Prévia

Exmo Senhor,

Fica notificado Sua Excelência José Valmir Pimentel de Góis (CPF \*\*\*.979.704-\*\*) dos fatos que lhe foram atribuídos na(s) peça(s): Relatório de Auditoria (doc. 79), constante(s) nos autos do Processo TC n.º 19100041-3, relativo à(s) Unidade(s) Jurisdicionada(s) Prefeitura Municipal de Paratama, a fim de que tome ciência do seu teor e apresente Defesa Prévia, no prazo de até 30 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. A(s) peça(s) supracitada(s), assim como todas as demais peças processuais, encontram-se disponíveis no Sistema de Processo Eletrônico (e-TCEPE) na aba Documentos (pasta Demais Peças Processuais).

A Defesa Prévia deverá ser inserida **exclusivamente** no e-TCEPE, conforme orientações constantes no guia anexo a este ofício. Caso seja designado procurador ou advogado, este só será considerado habilitado para representá-lo, inclusive para a apresentação de defesa prévia ou de pedido de prorrogação de prazo, após atender os seguintes requisitos obrigatórios, conforme estabelecido no art. 10 §2º da Resolução TC n.º 22/2015:

1. Realizar cadastro como advogado/procurador no sistema e-TCEPE; e
2. Vincular-se a parte no processo em questão, anexando procuração.

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 qualquer dificuldade, 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]  
Hermogenés de Melo Neto  
Inspetor Regional de Garanhuns

A Sua Excelência o Senhor  
José Valmir Pimentel de Góis  
Prefeito do Município de Paratama-PE

## 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).

SISTEMAS
e-TCEPE
e-CAP
Sistema SAGRES
LICON
Sistema de Usuários
Cadastro de Unidades Jurisdicionadas
Cadastro de Advogados
Calendário de manutenção

**eTCEPE**

Usuário

Senha

**Entrar**

[Esqueceu sua senha? Clique aqui.](#)

**Entrar com Certificado Digital**

*Para saber mais sobre a obtenção de certificado digital, requisitos do sistema e outras informações, clique aqui.*

*Advogado ou Procurador, cadastre-se aqui!*

Imagem 01

Imagem 02



Advogados ainda não cadastrados podem realizar seu cadastro clicando em “Cadastro aqui!” (imagem 02).

## 2 Tomar ciência de notificação de defesa prévia

Após acessar o sistema, na tela inicial do sistema, serão listadas todas as pendências que o usuário, ou alguém por ele representado, possui perante o TCE-PE quanto às comunicações eletrônicas recebidas. Dentre elas, serão exibidas todas as notificações de defesa prévia que estão aguardando a ciência por parte dos notificados ou seus procuradores.

O primeiro passo é clicar no link da tarefa ‘Tomar Ciência’, conforme destaque abaixo (imagem 03):

TAREFA ↕	PRAZO ↕	TIPO ↕	NÚMERO ↕
<a href="#">Tomar ciência</a>	26/11/2018	Notificação Defesa Prévia	22638

Imagem 03

Em seguida, deve-se selecionar o encaminhamento ‘Confirmar ciência e visualizar comunicação’ e clicar em ‘Finalizar tarefa e encaminhar’ (imagem 04).

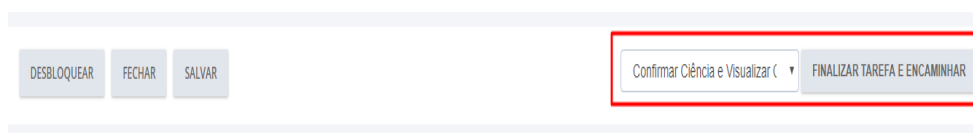


Imagem 04



### 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 na tarefa ‘Responder Notificação de Defesa Prévia ou Pedir Prorrogação’ (tarefa disponível em ‘Minhas pendências’ na tela inicial do sistema) (imagem 05):

TAREFA ⇅	PRAZO ⇅	TIPO ⇅	NÚMERO ⇅
Responder Notificação de Defesa Prévia ou Pedir Prorrogação	18/12/2018	Notificação Defesa Prévia	22610

Imagem 05

Ao acessar a tarefa, a defesa ou o pedido de prorrogação de prazo podem ser incluídos utilizando os botões ‘Incluir pedido de prorrogação’ ou ‘Incluir resposta’ (imagem 06).

**Atenção:** Não deve ser utilizado o botão ‘Incluir documentos’ disponível na tela processo para incluir defesa prévia ou pedido de prorrogação.

DESCRIÇÃO	ENTREGUE EM	INCLUÍDO POR	STATUS	EM CONJUNTO COM
Não foram encontrados resultados para a pesquisa.				

INCLUIR PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Nº	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ENTREGUE EM	INCLUÍDO POR	EM CONJUNTO COM
Não foram encontrados resultados para a pesquisa.					

INCLUIR RESPOSTA



Imagem 06

Podem ser inseridos vários arquivos de documentos ao mesmo tempo. Para tanto, ao clicar em 'Incluir pedido de prorrogação' ou 'Incluir resposta', deve-se clicar no botão 'Upload de arquivo' e incluir todos os documentos necessários.

Documentos

**UPLOAD DE ARQUIVO**

ORDEM	DOCUMENTO
Não foram encontrados resultados para a pesquisa.	

Imagem 07

**Atenção:** o sistema dispõe de duas classificações de documento para a entrega da defesa prévia: "Defesa Prévia" e "Documentos comprobatórios anexos à defesa prévia" (imagens 08). A peça de defesa contendo os argumentos dos notificados ou seus representantes deve ser apresentada mediante a classificação "Defesa Prévia". Os demais documentos que utilizados como prova ou anexos devem ser incluídos com a classificação "Documentos comprobatórios da defesa prévia".

**Classificação de documento \***

- ✓ Selecione...
- Defesa Prévia
- Documento comprobatório anexo à defesa prévia

Imagem 08

Após inserir os arquivos, é possível indicar que a defesa ou pedido de prorrogação foi feito em conjunto com outros interessados. Para isso, o advogado poderá selecionar outros interessados na seção "Entregue em conjunto com" (imagem 09).



Entregue em conjunto com

	Nº	NOME	DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>			

Imagem 09

Apenas após clicar no botão 'Assinar e incluir' (imagem 10), os documentos serão enviados ao TCE-PE e passarão a ser exibidos nas seções 'Pedidos de Prorrogação de Prazo Incluídos' ou 'Documentos de Resposta Incluídos' (imagem 11).

Documentos

UPLOAD DE ARQUIVO

ORDEM	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO
1	<a href="#">1542291347344.pdf</a> 4,68 KB	Pedido de prorrogação

ASSINAR E INCLUIR

Imagem 10



Pedidos de Prorrogação de Prazo Incluídos			
<b>Prazo para Pedido de Prorrogação:</b> 18/12/2018			
DESCRIÇÃO	ENTREGUE EM		
Pedido de prorrogação	16/11/2018		
Documentos de Resposta Incluídos			
<b>Prazo de Defesa (provisório):</b> 18/12/2018			
Nº	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ENTREGUE EM
	Defesa	Defesa Prévia	09/11/2018

Imagem 11

Pronto, sua Defesa Prévia e/ou Pedido de prorrogação foram enviados com sucesso!