



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Guia da Plataforma de Serviços Digitais Conecta-TCU

Advogados e representantes extrajudiciais

Setembro de 2023.

Sumário

Apresentação	3
Capítulo 1 – Requisitos para acesso e uso dos serviços	4
1.1 – Cadastro no Portal TCU e credenciamento	4
1.1.2 – Atualização de cadastro	8
1.3 – Usuários já cadastrados no Portal TCU.....	10
1.4 – Impossibilidade de recuperação de senha	10
1.5 – Termo de compromisso para uso dos serviços digitais	10
Capítulo 2 – Tela inicial	11
2.1 - Advogados/representantes extrajudiciais	11
2.2 - Advogado como legitimado para acessar processos	12
2.3 - Operações quando não há procuração cadastrada	12
2.4 - Operação constituir representação legal.....	13
2.5 - Operações quando há procuração cadastrada	15
2.6 - Pesquisa por processo, acórdão ou registro de entrada (documentos).....	16
Capítulo 3 – Acesso a processos	16
3.1 – Download do processo e/ou de peças.....	17
3.2 – Processos e peças sigilosas.....	18
3.3 – Item não digitalizável	18
Capítulo 4 – Envio de arquivos e documentos	19
4.1 – Formatos diversos de PDF	19
4.2 – Tamanho superior a 80 MB	19
4.3 – Envio de documentos sigilosos	21
4.4 – Cadastro de procuração (advogados e representantes extrajudiciais).....	24
Capítulo 5 – Comunicações processuais	24
5.1 – Ciência de comunicação.....	25
5.2 – Responder comunicação	26
5.3 – Complementar resposta de ofício já respondido	27
Capítulo 6 – Solicitação de prorrogação de prazo	28
Capítulo 7 – Dúvidas ou informações	29

Apresentação

A Plataforma de Serviços Digitais Conecta-TCU constitui instrumento de governança, gestão e interação, assim como de serviços entre o Tribunal de Contas da União (TCU) e os jurisdicionados. A solução centraliza, consolida e estrutura informações e serviços integrados sob perspectivas e contextos de uso das instituições usuárias da plataforma. A adoção do conceito de plataforma visa a possibilitar incorporação progressiva de serviços e funcionalidades.

A solução permite acesso *on-line* a informações referentes a deliberações, processos e recursos, envio de documentos e de resposta a comunicações, determinações e recomendações. Também oferece conjunto de serviços especializados para facilitar e simplificar o acesso a processos, a organização e o uso de informações e de controles, a formulação e o acompanhamento de peticionamentos diversos, como de prorrogação de prazo, de interposição de recurso, de acesso a informações.

A Plataforma Conecta-TCU permite expressiva economia de tempo e de recursos para todas as instituições públicas usuárias da solução. Viabiliza migração, definitiva, de modelos de interação, de serviços e de fluxos de informações amparados em referenciais físicos para modelos digitais. Adicionalmente, constitui importante instrumento de auxílio à transparência, governança e gestão de comunicações, determinações e aos prazos processuais, tanto para o TCU quanto para gestores públicos, partes, representantes constituídos e órgãos legitimados.

O objetivo deste documento é descrever, de forma simplificada, as funcionalidades, os serviços e os contextos de utilização presentes na Plataforma Conecta-TCU para os diferentes perfis de usuários. Na página inicial da plataforma também é possível acessar vídeos explicativos acerca dos contextos de serviço disponíveis.

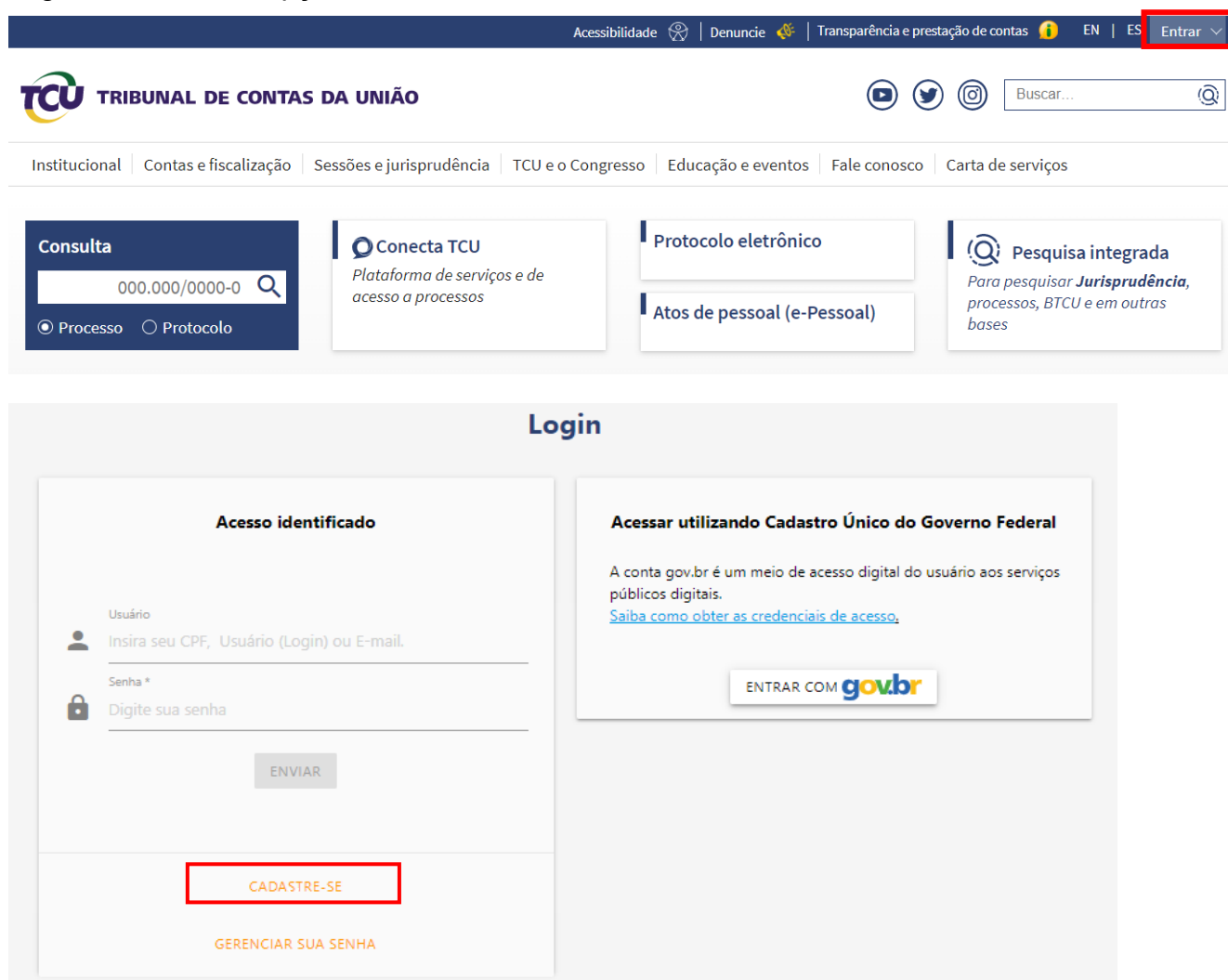
Capítulo 1 – Requisitos para acesso e uso dos serviços

Os serviços disponíveis na Plataforma Conecta-TCU ou no protocolo eletrônico requerem realização **prévia** de cadastro no Portal TCU e credenciamento.

Informações detalhadas sobre os serviços disponíveis podem ser consultadas no ícone “Conecta-TCU” do Portal TCU – www.tcu.gov.br.

1.1 – Cadastro no Portal TCU e credenciamento

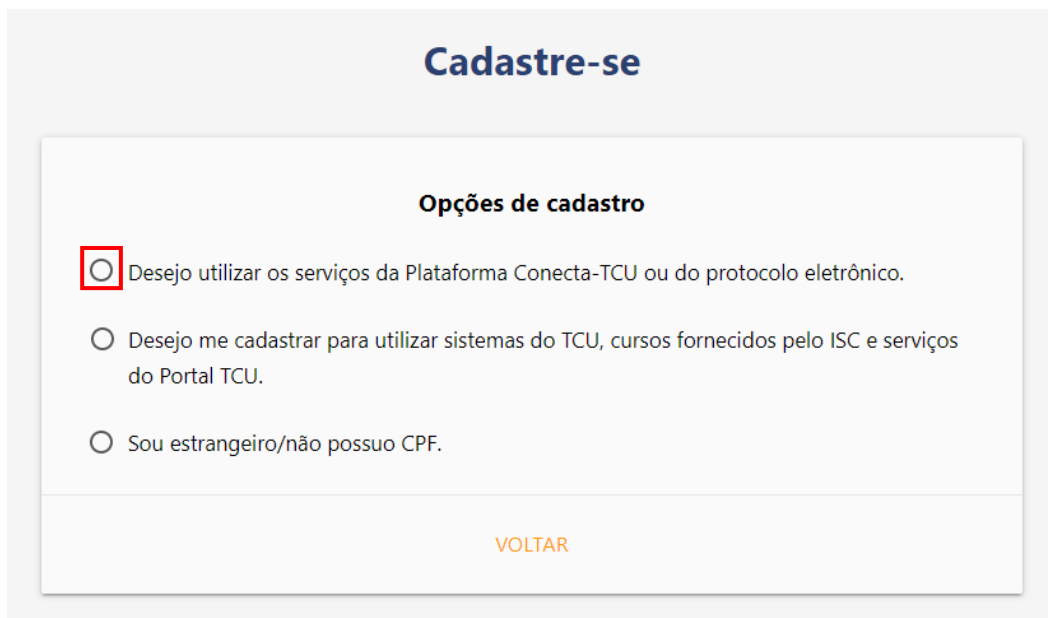
Ao acessar o **Portal TCU** (www.tcu.gov.br), clique em “**Entrar**”, no canto superior direito. Em seguida, escolha a opção “**CADASTRE-SE**”.



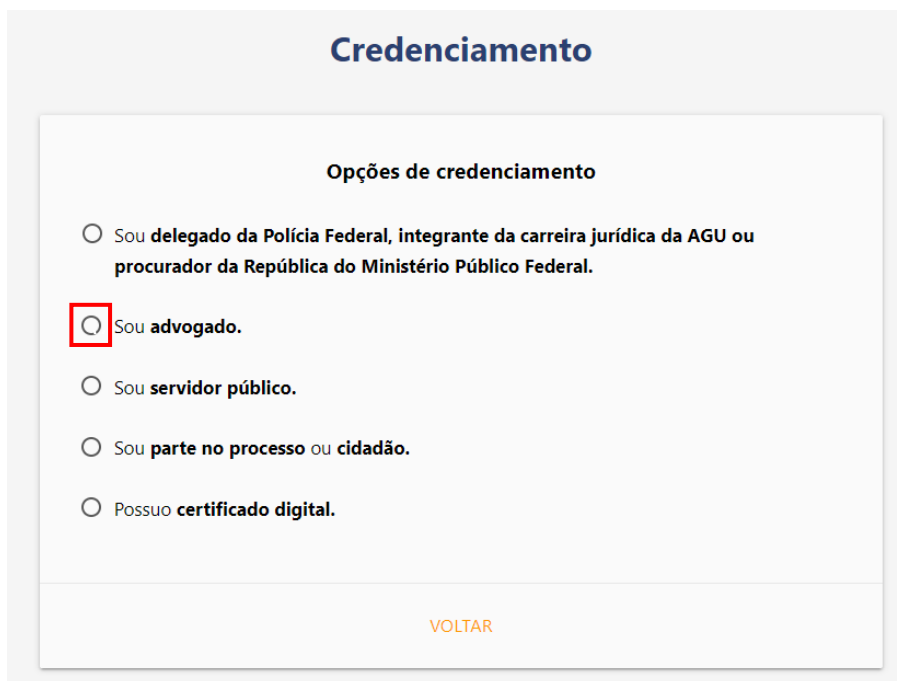
The screenshot shows the top navigation bar of the TCU website with the 'Entrar' button highlighted in red. Below the navigation bar is the TCU logo and a search bar. A horizontal menu contains links for 'Institucional', 'Contas e fiscalização', 'Sessões e jurisprudência', 'TCU e o Congresso', 'Educação e eventos', 'Fale conosco', and 'Carta de serviços'. Below this menu are four service tiles: 'Consulta' (with a search input and radio buttons for 'Processo' and 'Protocolo'), 'Conecta TCU' (described as a platform for services and process access), 'Protocolo eletrônico', and 'Pesquisa integrada' (for searching jurisprudence, processes, BTCU, etc.).

The main content area is titled 'Login' and is divided into two columns. The left column, 'Acesso identificado', contains a login form with fields for 'Usuário' (insira seu CPF, Usuário (Login) ou E-mail) and 'Senha *' (Digite sua senha), an 'ENVIAR' button, and a red-bordered 'CADASTRE-SE' button. Below the 'CADASTRE-SE' button is a link for 'GERENCIAR SUA SENHA'. The right column, 'Acessar utilizando Cadastro Único do Governo Federal', contains a text block explaining that a gov.br account is a digital access means, a link to 'Saiba como obter as credenciais de acesso', and an 'ENTRAR COM gov.br' button.

Selecione “**Desejo utilizar os serviços da Plataforma Conecta-TCU ou do protocolo eletrônico**”.



Escolha a opção de perfil para o credenciamento. O correto credenciamento é fundamental para a autenticação de dados e a habilitação dos serviços na plataforma.




Ao selecionar opção de credenciamento como **advogado**, o usuário deve informar os dados de identificação solicitados, conforme o caso. Esses dados são utilizados para autenticação com os respectivos cadastros, por isso a necessidade de preencher corretamente, conforme orientação em destaque para cada caso.

Credenciamento

Identificação

CPF *

Data de nascimento* dd/mm/aaaa

Não sou um robô 

AVANÇAR

VOLTAR

No cadastro, informe os dados e depois selecione a “**Qualificação profissional**” que se aplica.

Cadastre-se

Informe seus dados

*** Campos obrigatórios**
Atenção: Para confirmar seu cadastro, será enviada uma mensagem para o e-mail informado. Caso possua bloqueador de e-mail, autorize o endereço noreply@tcu.gov.br.

CPF *

Nome *

Qualificação Profissional *

Selecione...

Advogado

Delegado Federal

Integrante da carreira jurídica da AGU

Procuradores da República - Ministério Público Federal

Resposta *

Senha *

Formato da senha







- Conter pelo menos um caractere numérico;
- Conter pelo menos sete caracteres;
- Não usar caracteres consecutivos;
- Sem caracteres em sequência;

Estou de acordo com os termos da [Política de Privacidade](#)

ENVIAR

Serviços para inscritos

Exemplos de serviços disponíveis após o cadastro:

-  [Conecta TCU - Plataforma de serviços digitais.](#)
Plataforma de comunicação institucional.
-  [Push.](#)
Atualizações dos processos por e-mail.
-  [Favoritos.](#)
Pesquisas e documentos de jurisprudência favoritos.
-  [Cursos e treinamentos.](#)
-  [Novidades.](#)
Assinatura de conteúdo.
-  [Sistemas.](#)
Acesso aos sistemas corporativos.

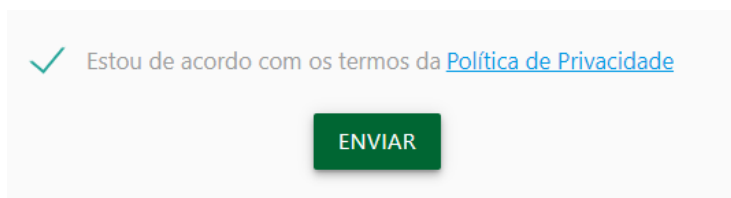
Atenção!

Advogado: informe o mesmo e-mail do Cadastro Nacional da OAB, para que os dados possam ser validados e, então, concluído o credenciamento.



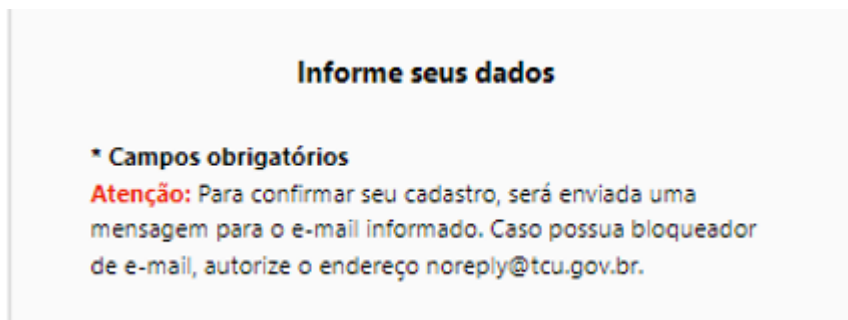
The screenshot shows a registration form with the following fields: CPF *, Nome *, Qualificação Profissional * (with 'Advogado' selected), Número da OAB *, and E-mail Institucional *. Below the form is a red 'Atenção:' box with the text: 'Caso informe o mesmo e-mail do Cadastro Nacional da OAB, e seus dados sejam validados, você será credenciado automaticamente e terá acesso ao serviço eletrônico de vista processual, peticionamento, Conecta TCU, etc.'

Depois de incluídos os dados e lidos os termos da Política de Privacidade, marque **“Estou de acordo com os termos da Política de Privacidade”** e clique em **“ENVIAR”**.



The screenshot shows a confirmation step with a green checkmark icon and the text: 'Estou de acordo com os termos da [Política de Privacidade](#)'. Below this is a green button labeled 'ENVIAR'.

Atenção! O usuário receberá mensagem enviada para o e-mail informado para **confirmar o cadastro**, somente após a confirmação será possível acessar os serviços.



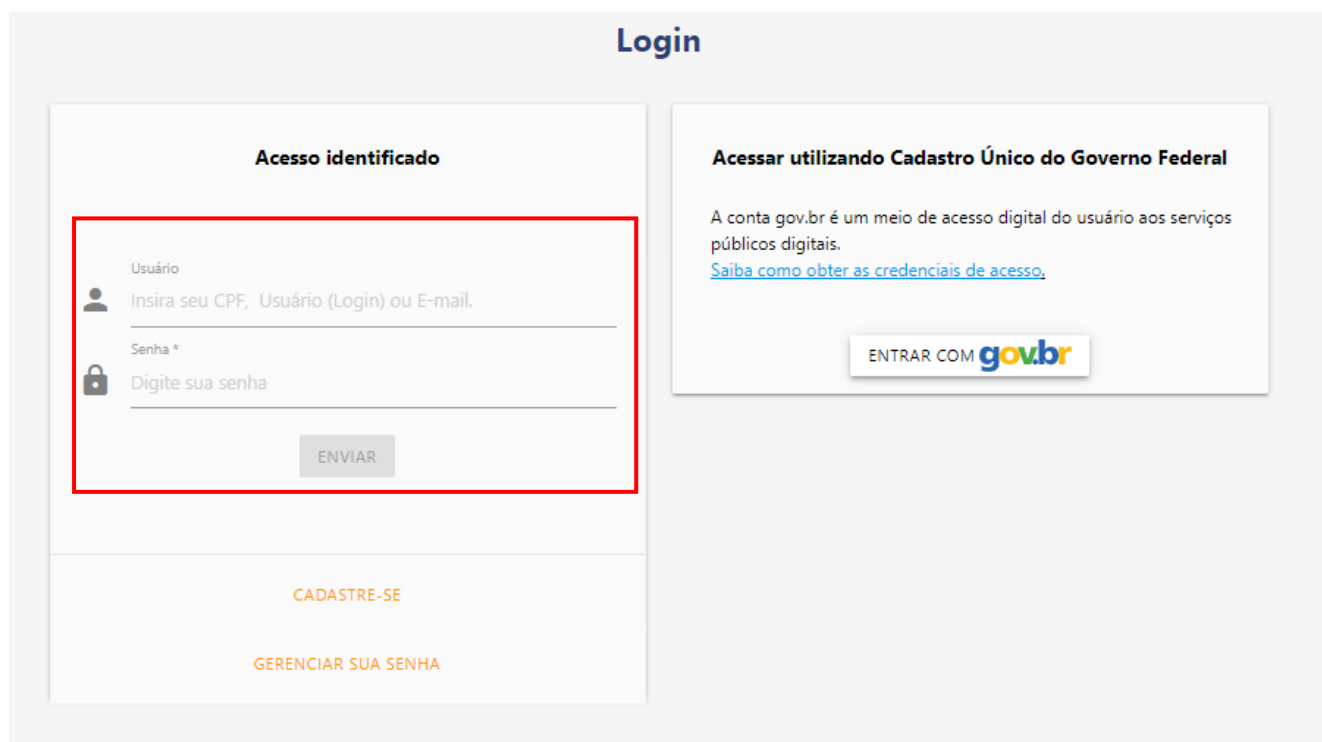
The screenshot shows a section titled 'Informe seus dados'. It includes a sub-section '* Campos obrigatórios' and a red 'Atenção:' box with the text: 'Para confirmar seu cadastro, será enviada uma mensagem para o e-mail informado. Caso possua bloqueador de e-mail, autorize o endereço noreply@tcu.gov.br.'

1.1.2 – Atualização de cadastro

Aqueles que, em algum momento, já efetuaram o cadastro devem acessar o Portal do TCU e preencher o login (**X+CPF, por exemplo, X43556093200**) e a respectiva senha.

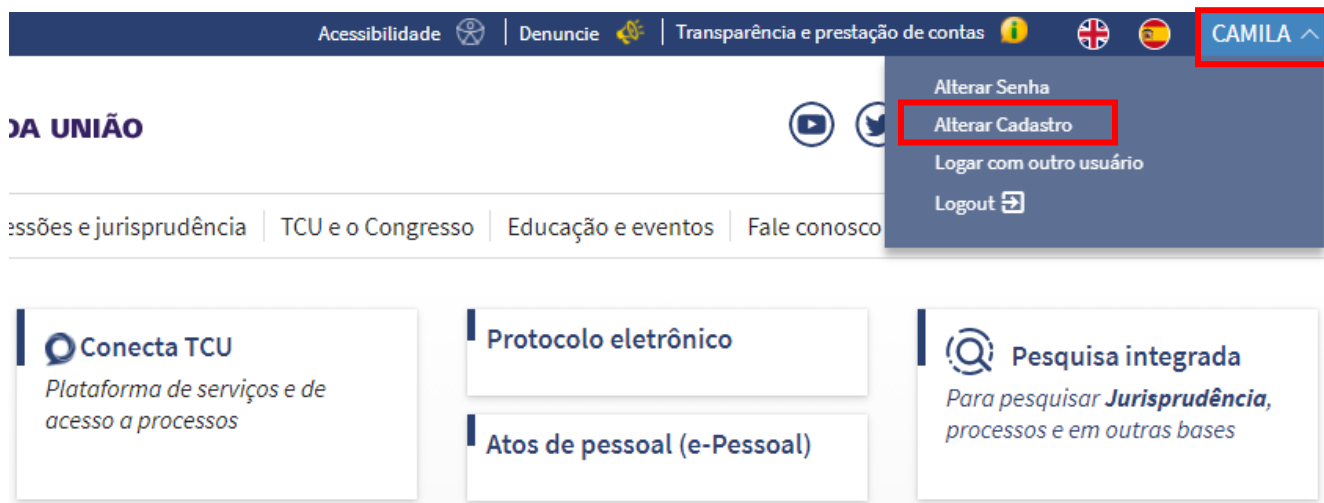


The screenshot shows the top navigation bar of the TCU website. It includes links for 'Acessibilidade', 'Denuncie', 'Transparência e prestação de contas', and a 'Login' button. Below the navigation bar is the TCU logo and social media icons. A horizontal menu contains links for 'Institucional', 'Controle e fiscalização', 'Sessões e Jurisprudência', 'TCU e o Congresso', 'Educação e eventos', 'Fale conosco', and 'Carta de serviços'. The main content area features four service tiles: 'Consulta' with a search box, 'Conecta TCU' (Platforma de serviços e de acesso a processos), 'Protocolo eletrônico' (Atos de pessoal (e-Pessoal)), and 'Pesquisa integrada' (Para pesquisar Jurisprudência, processos e em outras bases). A link 'todos os serviços' is located below these tiles.



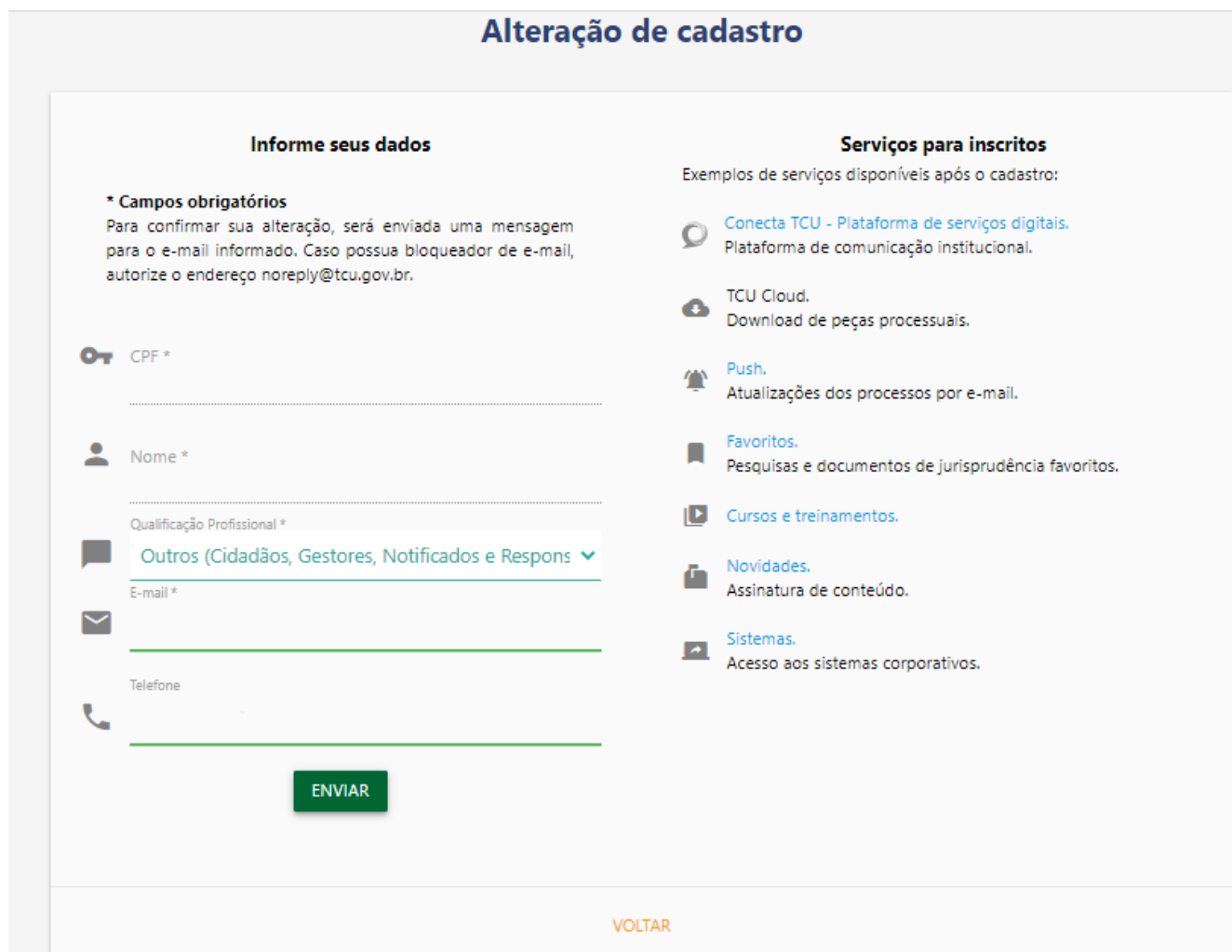
The screenshot shows the 'Login' page of the TCU website. It is divided into two main sections. The left section, titled 'Acesso identificado', contains a form with two input fields: 'Usuário' (with a placeholder 'Insira seu CPF, Usuário (Login) ou E-mail') and 'Senha *' (with a placeholder 'Digite sua senha'). Below the fields is an 'ENVIAR' button. The right section, titled 'Acessar utilizando Cadastro Único do Governo Federal', contains a text block explaining that the gov.br account is a digital access means and a link 'Saiba como obter as credenciais de acesso.'. Below this is a button labeled 'ENTRAR COM gov.br'. At the bottom of the page, there are two links: 'CADASTRE-SE' and 'GERENCIAR SUA SENHA'.

Depois de efetuar o login, o usuário deverá clicar na seta no canto superior direito do Portal, onde aparecerá o primeiro nome do usuário, e acessar a opção “Alterar Cadastro”.



The screenshot shows the top navigation bar of the TCU website. On the right side, the user's name 'CAMILA' is displayed with a dropdown arrow. A red box highlights the 'CAMILA' text. Below it, a dropdown menu is open, with 'Alterar Cadastro' highlighted by another red box. Other menu items include 'Alterar Senha', 'Logar com outro usuário', and 'Logout'. The main navigation bar also contains links for 'Acessibilidade', 'Denuncie', 'Transparência e prestação de contas', and flags for the United Kingdom and Spain. Below the navigation bar, there are three main service tiles: 'Conecta TCU', 'Protocolo eletrônico', and 'Pesquisa integrada'.

Na tela abaixo, informe ou atualize os dados. Esteja atento ao campo “Qualificação profissional” para selecionar a opção correta.



The screenshot shows the 'Alteração de cadastro' (Change registration) form. The form is divided into two main sections: 'Informe seus dados' (Provide your data) and 'Serviços para inscritos' (Services for registrants).

Informe seus dados

*** Campos obrigatórios**
Para confirmar sua alteração, será enviada uma mensagem para o e-mail informado. Caso possua bloqueador de e-mail, autorize o endereço noreply@tcu.gov.br.

CPF *
Nome *
Qualificação Profissional *
Outros (Cidadãos, Gestores, Notificados e Responsáveis) ▼
E-mail *
Telefone

ENVIAR

Serviços para inscritos
Exemplos de serviços disponíveis após o cadastro:

- Conecta TCU - Plataforma de serviços digitais. Plataforma de comunicação institucional.
- TCU Cloud. Download de peças processuais.
- Push. Atualizações dos processos por e-mail.
- Favoritos. Pesquisas e documentos de jurisprudência favoritos.
- Cursos e treinamentos.
- Novidades. Assinatura de conteúdo.
- Sistemas. Acesso aos sistemas corporativos.

VOLTAR

Atenção!

Advogado: informe o mesmo e-mail do Cadastro Nacional da OAB para que os dados sejam validados e seja efetuado o credenciamento automaticamente.

1.3 – Usuários já cadastrados no Portal TCU

Caso esteja cadastrado para uso de algum dos sistemas ou serviços disponíveis no Portal TCU, não há necessidade de novo cadastramento, mas é importante que os dados estejam atualizados. O acesso à plataforma deve ser realizado com mesmo login utilizando o XCPF e a senha.



A captura de tela mostra a interface de login intitulada "Acesso identificado". Há um campo de entrada rotulado "Usuário" com o texto de apoio "Insira seu CPF, Usuário (Login ou XCPF) ou E-mail". Abaixo do campo, há um botão verde com o texto "ENVIAR".

1.4 – Impossibilidade de recuperação de senha

Caso o usuário não tenha mais acesso ao e-mail utilizado no cadastro do Portal TCU, e por esse motivo não seja possível acessar a mensagem com a recuperação de senha, é necessário entrar em contato com o Suporte à Informática do TCU pelo telefone (0800) 644-1500, opção 1, para atualizar o e-mail e gerar uma nova senha.

1.5 – Termo de compromisso para uso dos serviços digitais

O uso dos serviços oferecidos pelo Tribunal de Contas da União por meio do Portal TCU (www.tcu.gov.br) o acesso a informações classificadas com algum grau de restrição depende de prévio credenciamento e do aceite das condições constantes de termo apresentado no primeiro acesso à Plataforma Conecta-TCU, conforme tela abaixo.

É necessário ler com atenção as informações disponibilizadas e, caso concorde com as condições de uso, marcar a opção "Li, compreendi e aceito as condições do presente Termo de Adesão" e depois clicar no botão "**CONFIRMAR**".

TERMO DE COMPROMISSO PARA ACESSO AOS SERVIÇOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS

O acesso aos serviços eletrônicos e digitais oferecidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Portal TCU (www.tcu.gov.br), e às informações produzidas e custodiadas pelo Tribunal que não sejam públicas depende de prévio credenciamento e do aceite das condições específicas constantes deste TERMO.

O TCU reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, modificar os termos e condições de uso dos serviços, comprometendo-se a informar sobre as alterações promovidas.

A indisponibilidade dos serviços não justifica a eventual perda de prazos processuais, salvo nas condições e nos termos previstos no art. 11 da Instrução Normativa-TCU nº 68/2011 ou normativos específicos que regem o serviço.

DO CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AOS SERVIÇOS

1. O acesso a autos processuais e a habilitação de serviços de protocolo disponíveis no Portal TCU exigem cadastro prévio e credenciamento específico. O credenciamento tem por propósito identificar o solicitante e validar os dados fornecidos no cadastro. Tanto o cadastro quanto o credenciamento devem ser realizados no Portal TCU. Na impossibilidade de realizar essas operações de forma remota, o usuário pode se dirigir a alguma unidade do TCU, em Brasília ou em capital das Unidades da Federação, no horário de funcionamento, munido de documento de identificação civil, nos termos da Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009, com foto e informação do Cadastro de Pessoa Física.

2. O credenciamento é ato pessoal e importa aceitação das condições regulamentares que disciplinam o acesso a informações e o uso dos serviços disponíveis no Portal TCU, e da responsabilidade do usuário pela utilização indevida das informações ou soluções de tecnologia da informação a que tiver acesso. São responsabilidades exclusivas do usuário relativamente ao credenciamento:

a) o sigilo da senha relativa à assinatura digital ou a utilização, guarda e conservação de certificado digital, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido por outra pessoa;

b) a apresentação de documentos de identificação, quando couber;

c) a realização do cadastro no portal e providências para fins de credenciamento para uso dos serviços;

d) a atualização do endereço eletrônico fornecido nos dados cadastrais; e

e) a veracidade das informações prestadas no cadastro do Portal TCU e a manutenção dos dados atualizados.

3. O credenciamento e a liberação dos serviços dependem da formalização do presente termo de adesão e da devida aprovação por parte do Tribunal, que verificará o cumprimento dos requisitos necessários ao credenciamento e a legitimidade do usuário para acessar o serviço solicitado.

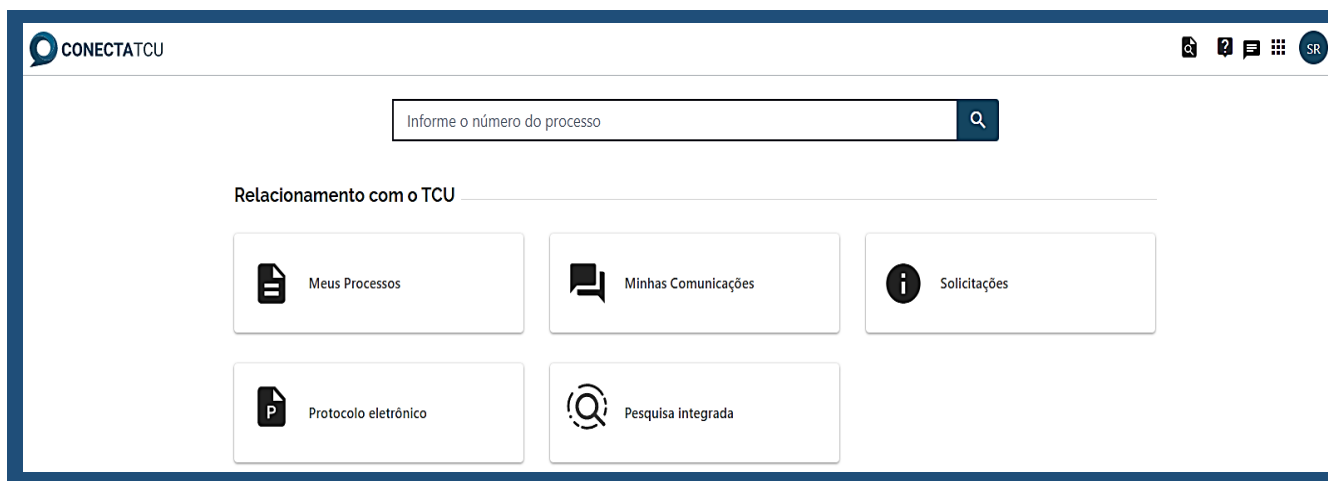
Li, compreendi e aceito as condições do presente Termo de Adesão

RETORNAR

CONFIRMAR

Capítulo 2 – Tela inicial

2.1 - Advogados/representantes extrajudiciais









Para acessar um processo, clique em **“Meus Processos”** ou utilize o campo de pesquisa.

As operações de cada processo serão disponibilizadas ao clicar no ícone marcado abaixo. As opções disponíveis dependem de se há procuração específica para o advogado atuar nos autos. Abaixo estão as operações nos casos de acesso na qualidade de legitimado, quando não há procuração e quando existe procuração nos autos.

Início > Meus processos

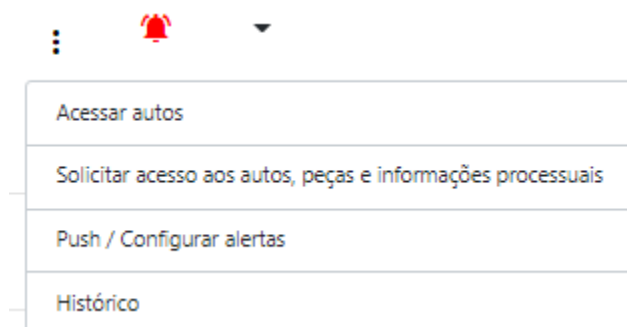
Meus Processos

Número	Assunto	Tipo de processo	Operações
034.798/2021-8 Autos não acessados		Atos de Admissão	  ▼
014.700/2021-2 Autos não acessados		Denúncia	  ▼
006.541/2021-6		Representação	  ▼

2.2 - Advogado como legitimado para acessar processos

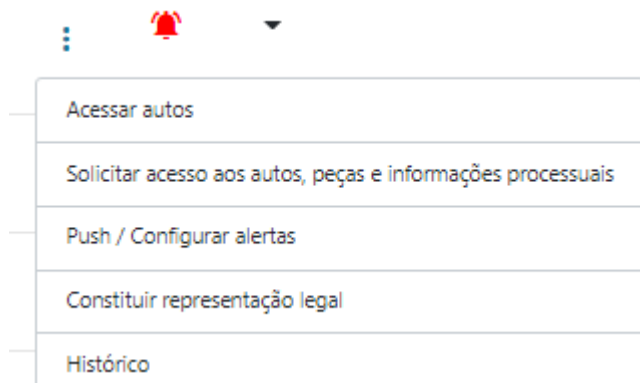
Nos termos da Resolução 259/2014, advogados, ainda que não vinculados a processo previamente identificado, podem acessar processos eletrônicos, salvo nos casos de processos ou peças classificados como sigilosos. Para isso, é necessário que o cadastro do advogado no Portal TCU esteja atualizado com o **mesmo e-mail do Cadastro Nacional da OAB** para permitir a validação dos dados e, com isso, a efetuação do credenciamento automaticamente. [Clique aqui para saber como realizar a atualização.](#)

Nesse caso, a visão das operações disponíveis nos processos será a seguinte:



2.3 - Operações quando não há procuração cadastrada

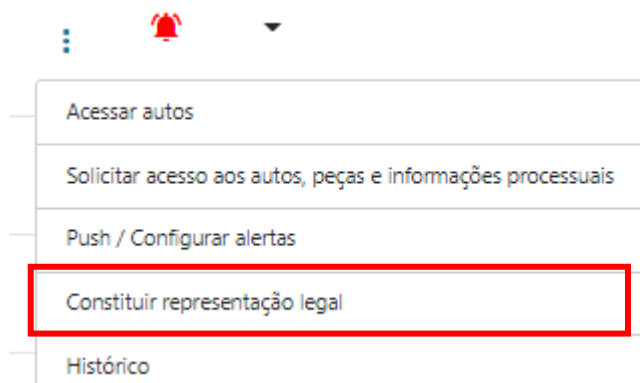
Quando o advogado/representante extrajudicial não possuir procuração para atuar no processo e existir alguma parte passível de ser representada, somente as seguintes operações estarão disponíveis:



2.4 - Operação constituir representação legal

Esta operação destina-se ao advogado que deseja atuar em um processo e esteja de posse de procuração outorgada pela parte. Para isso, é necessário seguir os seguintes passos:

Selecione a opção “Constituir representação legal”, siga os passos seguintes:



Constituir representação extrajudicial ×

Nome: Sergio	Vínculo: Pessoa física	Telefone:
CPF:	OAB/UF:	E-mail:
<input checked="" type="checkbox"/> Receber de forma preferencial as comunicações em nome do representado		

Selecione as pessoas físicas que serão representadas

Jorge Moreira

Procuração tem prazo determinado?

Sim Não

AVANÇAR

Clique em “CARREGAR ARQUIVO” e selecione o documento desejado.

Constituir representação extrajudicial ✕

São aceitos arquivos na extensão .pdf. Recomendamos que os arquivos estejam com pelo menos 70% de OCR.
O limite de tamanho para envio é de 80 MB para arquivos .pdf.

VOLTAR

CARREGAR ARQUIVO (S)

Aguarde o carregamento e clique em “AVANÇAR”.

Constituir representação extrajudicial ✕

São aceitos arquivos na extensão .pdf. Recomendamos que os arquivos estejam com pelo menos 70% de OCR.
O limite de tamanho para envio é de 80 MB para arquivos .pdf.



ED 2020 - Indicador de dirigentes.pdf



VOLTAR

CARREGAR ARQUIVO (S)

AVANÇAR

Peencha os dados de login e senha e clique em “**ASSINAR E ENVIAR**” para confirmar a operação.

Constituir representação extrajudicial ✕

Login

Senha

VOLTAR

ASSINAR E ENVIAR

Depois disso será exibido o recibo da operação, caso queira, o usuário poderá salvar o comprovante clicando na opção “**COMPROVANTE**”.

Recibo
✕

Cadastrada Representação Legal Via Conecta-TCU

N: 68.901.458-9

Usuário: Geórgia	Data e hora de envio: 17/02/2022 11:53:37
IP de origem: 10.2.86.83	Processos: 010.012/2004-8

Representante	Representado
Georgia	Antonio

Documento	Código	Validação de integridade *
ED 2020 - Indicador de dirigentes.pdf	68.901.457-2	C6B3F58694C72BB55CD4F412C8BD6768

*Esta sequência alfanumérica identifica o arquivo de maneira exclusiva, por meio de uma função hash, garantindo a integridade do arquivo enviado.

FECHAR
COMPROVANTE

2.5 - Operações quando há procuração cadastrada

Após a procuração cadastrada, todas as notificações da parte serão enviadas para o advogado por meio do Conecta-TCU e não mais pelos Correios. [Clique aqui e saiba mais sobre envio de comunicações processuais.](#)

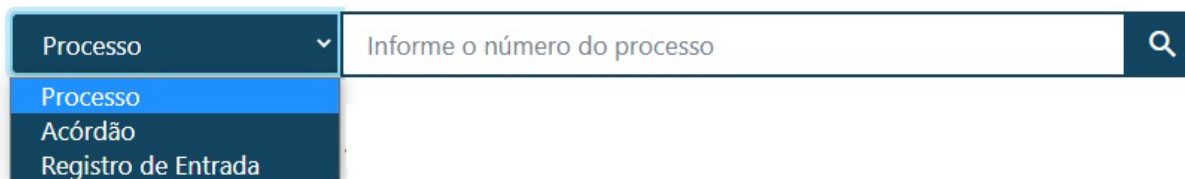
Quando o advogado/representante extrajudicial possuir procuração para atuar no processo, as seguintes operações estarão disponíveis:

Operações



Acessar autos
Interpor recurso
Pedido de sustentação oral
Registrar petição
Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais
Push / Configurar alertas
Constituir representação legal
Revogar representação legal
Renunciar representação legal
Substabelecer representação legal
Histórico

2.6 - Pesquisa por processo, acórdão ou registro de entrada (documentos)



Processo

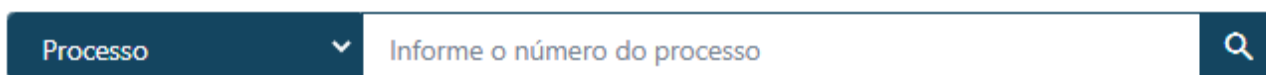
- Processo
- Acórdão
- Registro de Entrada

Capítulo 3 – Acesso a processos

O acesso a processos é realizado por meio do contexto **“Meus Processos”** ou na tela inicial na opção de pesquisa.



Meus Processos



Processo

Ao acessar o processo, a seguinte tela será exibida, selecione **“Acessar os autos”**:

Início > Processo

Processo - 027.981/2017-7 - Tomada de Contas Especial

OPERAÇÕES

INFORMAÇÕES GERAIS	PARTES	ADVOGADOS / REPR. LEGAIS	DELIBERAÇÕES	COMUNICAÇÕES	PROCESSOS
Unidade técnica Secextce	Localização SECEXTCE		Relator		
Assunto Convênio nº UJ Prefeitura Municipal					
Último andamento 08/03/2021 07:02:39 - Processo enviado de Seproc para SecexTCE/SecexTCE/D1. (1ª Diretoria da SecexTCE)					

Acessar autos

Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais

Push / Configurar alertas

O sistema solicitará a indicação do motivo do acesso, é necessário aceitar as condições de uso e clicar no botão confirmar.

032.272/2017-0 - Solicitação

Assunto

Processo de teste para verificação de funcionalidades do e-TCU

Por dever de ofício, sou responsável por processo, atividade ou ação que trata do mesmo objeto desse processo do TCU e/ou porque detenho prerrogativa constitucional e/ou legal de acessar os autos do processo

Aceito as condições de uso

CANCELAR

CONFIRMAR

Atenção! O Conecta-TCU não permite acesso automático a processos ou peças classificados como sigilosos e/ou itens não digitalizáveis, mesmo ao advogado já habilitado nos autos. No caso de necessidade de acesso a processos e/ou peças sigilosos, é preciso formalizar pedido específico. Para tanto, o usuário deve utilizar a operação “**Solicitar informações a autos, peças e informações processuais**” e fazer o *upload* de petição com a especificação das peças sigilosas e/ou itens não digitalizáveis.

3.1 – Download do processo e/ou de peças

No contexto “**Meus processos**”, ou, ainda, após pesquisa pelo número, o usuário acessará a página de detalhamento do processo. Para efetuar o *download* dos autos basta clicar no botão “**BAIXAR TODAS AS PEÇAS**”.

Atenção! Peças sigilosas não integrarão o *download* do arquivo consolidado.

Início > Processo

Processo contém peças que não podem ser acessadas de forma automática. Favor utilizar a operação [Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais](#). O atendimento da solicitação poderá ser acompanhado em “Solicitações”, na página inicial do Conecta. Caso o pedido seja autorizado, instruções de acesso serão enviadas para o e-mail informado no cadastro. Dúvidas entrar em contato em conectatcu@tcu.gov.br ou pelo telefone (61) 3527-5234 no horário das 13h às 17h.

Processo - 037.224/2019-0 - Denúncia

OPERAÇÕES

INFORMAÇÕES GERAIS PARTES ADVOGADOS / REPR. LEGAIS DELIBERAÇÕES COMUNICAÇÕES PROCESSOS APENSADOS HISTÓRICO PEÇAS

VISUALIZADOR DE PEÇAS

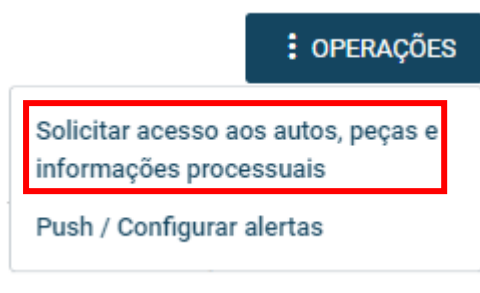
BAIXAR TODAS AS PEÇAS

	Nº da peça	Data e hora da juntada	Tipo	Assunto	Confidencialidade
	30	10/06/2020 às 06:02:05	Ofício	Ofício 27011/2020 - Seproc - Notificação	Interno à unidade
	29	10/06/2020 às 06:00:20	Ofício	Ofício 27014/2020 - Seproc - Notificação	Interno à unidade
	28	09/06/2020 às 12:00:54	Ofício	Ofício 27230/2020 - Seproc - Notificação	Sigiloso
	27	09/06/2020 às 11:21:27	Ciência de comunicação	Ciência de comunicação do Ofício nº 27013/2020-TCU/Seproc.	Interno à unidade
	26	04/06/2020 às 15:07:51	Ciência de comunicação	Termo de ciência de comunicação	Público
	25	04/06/2020 às 14:28:27	Ciência de comunicação	Termo de ciência de comunicação	Público
	24	04/06/2020 às 13:34:56	Ciência de comunicação	Termo de ciência de comunicação	Público

3.2 – Processos e peças sigilosas



O Conecta-TCU não permite acesso automático a processos ou peças classificados como sigilosos, **mesmo ao advogado já habilitado nos autos**. No caso de necessidade de acesso a processos e/ou peças sigilosos, é preciso formalizar pedido específico. Para tanto, o usuário deve utilizar a operação **“Solicitar informações a autos, peças e informações processuais”** e fazer o *upload* de petição com a especificação das peças sigilosas.



O pedido será analisado e pode ser acompanhado no contexto **“Solicitações”**.



Solicitações

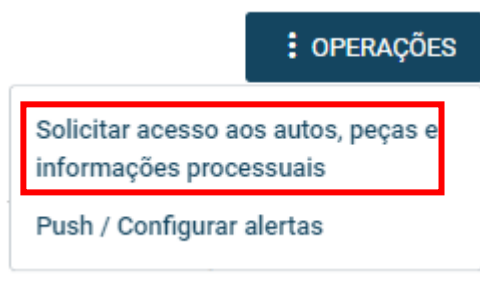
3.3 – Item não digitalizável



O processo acessado pode conter peça com item não digitalizável. São casos em que os arquivos referentes à peça não podem ser inseridos diretamente nos autos por não estarem em formato PDF. Quando essa situação ocorrer, a peça será exibida conforme a imagem abaixo.

	43	20/12/2021 às 12:02:12	Elementos comprobatórios/Evidências
	42	20/12/2021 às 11:56:43	Elementos comprobatórios/Evidências

Nesse caso, o usuário deve utilizar a operação **“Solicitar informações a autos, peças e informações processuais”** e fazer o *upload* de petição com a especificação das peças com itens não digitalizáveis.



O pedido será analisado e pode ser acompanhado no contexto “**Solicitações**”. Após a análise, em caso de atendimento, o usuário receberá um e-mail com um link de acesso para os itens não digitalizáveis.



Solicitações

Capítulo 4 – Envio de arquivos e documentos

Formato e tamanho preferenciais: PDF com pelo menos 70% de OCR, com **até 80MB**.

4.1 – Formatos diversos de PDF

O envio de arquivos em formato diverso de PDF na Plataforma Conecta-TCU está limitado ao contexto “**Minhas Comunicações**” (operações “Responder Comunicação” e “Solicitar Prorrogação de Prazo”).



Minhas Comunicações

Limite de tamanho: até 2GB.

Outros formatos aceitos: JPEG (fotos), CSV (planilhas), XLS (planilhas), XLSX (planilhas), DWG (Autocad), AVI (vídeos).

4.2 – Tamanho superior a 80 MB

O envio de com tamanho superior a 80MB na Plataforma Conecta-TCU está limitado ao contexto de **Minhas Comunicações** (operações “Responder Comunicação” e “Solicitar Prorrogação de Prazo”).

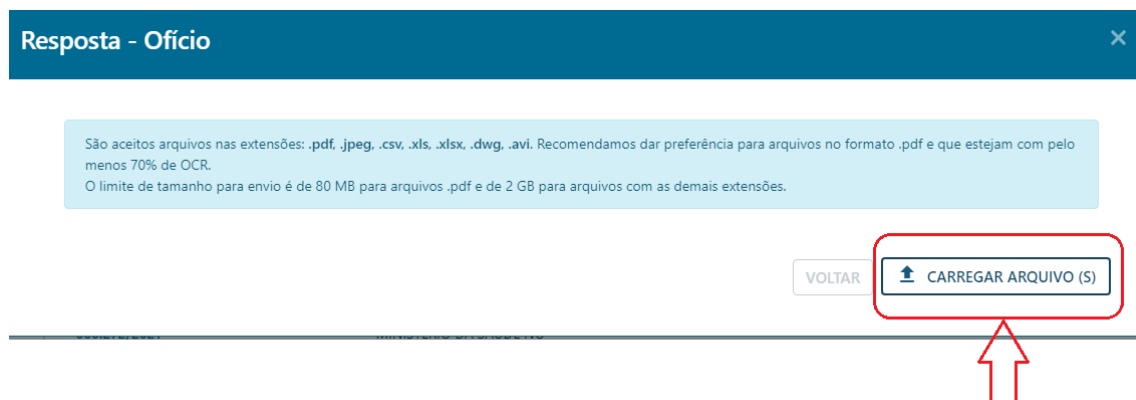


Minhas Comunicações

Atenção! Arquivos com extensão **PDF** e tamanho **superior a 80MB** devem ser fracionados antes do envio.

Formatos permitidos: JPEG (fotos), CSV (planilhas), XLS (planilhas), XLSX (planilhas), DWG (Autocad), AVI (vídeos), até o **limite de 2GB**.

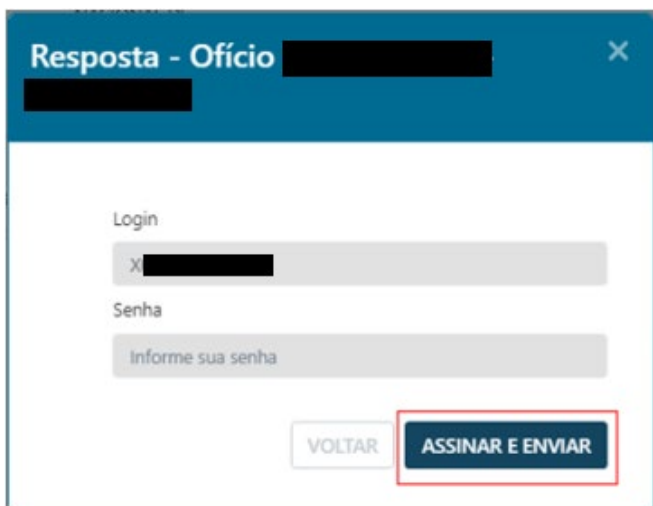
Ao selecionar alguma operação de envio de arquivos o aviso a seguir é apresentado. Escolha a opção **“CARREGAR ARQUIVO(S)”**.



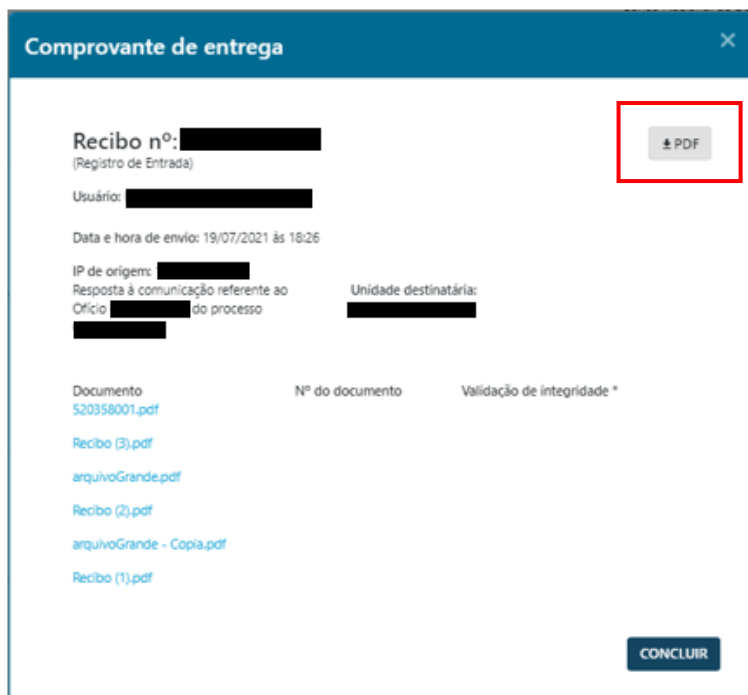
Marque os documentos com conteúdo sigiloso. Nesse caso, o usuário deverá informar os requisitos legais para classificação quanto à confidencialidade. [Clique aqui para informações sobre envio de documentos sigilosos.](#)



Insira o login e a senha e clique em **“ASSINAR E ENVIAR”**.



Operação finalizada. Para fazer o *download* do comprovante de clique no botão **“PDF”**.



4.3 – Envio de documentos sigilosos

Os usuários da Plataforma Conecta-TCU podem enviar arquivos nos contextos **“Minhas Comunicações”** e **“Meus Processos”**.

Selecione os arquivos desejados, realize o *upload*, e clique em “**AVANÇAR**”.

Resposta - Ofício

São aceitos somente arquivos nas extensões: .pdf, .jpeg, .csv, .xls, .xlsx, .dwg, .avi. Recomendamos dar preferência para arquivos no formato .pdf e que estejam com pelo menos 70% de OCR.

Caso ultrapassem o tamanho de 80 MB, será necessário fazer o [upload dos arquivos na nuvem](#) e selecioná-los posteriormente.

1		Relatório de Auditoria.pdf	
2		Certificado de Auditoria.pdf	

Assinale os arquivos que contêm informações a serem classificadas como sigilosas. Na sequência, clique em “**AVANÇAR**”. É possível selecionar um documento ou grupo de documentos que receberá a classificação quanto ao sigilo.

Observação: o arquivo ou grupo de arquivos receberá a mesma classificação quanto ao sigilo.

Resposta

Marque os documentos que possuem conteúdo sigiloso

Selecionar todos

<input type="checkbox"/>	Relatório de Auditoria.pdf	
<input type="checkbox"/>	Certificado de Auditoria.pdf	

Preencha os campos na tela de classificação quanto ao sigilo e clicar em “**AVANÇAR**”.

Resposta - Ofício 000.133/2021-SEPROC ✕

Arquivos com restrição de acesso:

■ idSisdoc_23551350v2-70 - Documento (2).pdf

Responsável pelo enquadramento de restrição de acesso ⓘ

CPF

Tipo de restrição de acesso: * ⓘ

Escolha o tipo de restrição

Fundamento legal: *

Escolha o fundamento legal

Grupo de acesso: ⓘ

Prazo de restrição:

Indeterminado ⓘ Determinado

Evento que determina o término: ⓘ

Observação: ⓘ

Outras observações

Atenção! Ajuda para o preenchimento dos campos: ao posicionar o mouse sobre o sinal de interrogação é possível visualizar texto de auxílio.

Fundamento legal: *

Outros

Outro fundamento legal

Grupo de acesso: ⓘ Pessoas ou grupos autorizados a acessarem a informação. Trata-se de um campo não obrigatório. Especialmente útil quando é necessário personalizar o acesso de diferentes envolvidos no processo conforme o documento.

Prazo de restrição:

Indeterminado ⓘ Determinado

Término restrição: ⓘ Evento que determina o término: ⓘ

Observação: ⓘ

Outras observações

Após completar o preenchimento, clique em “**ASSINAR E ENVIAR**”.



O sistema exibe o recibo do envio dos arquivos e o usuário finaliza ao clicar em “**CONCLUIR**”.



4.4 – Cadastro de procuração (advogados e representantes extrajudiciais)

A interposição de recurso pode ser efetuada por advogado/representante extrajudicial já constituído nos autos por meio de procuração ou por servidor de órgão e entidade com o perfil “Representação legal”, concedido pelo gestor do órgão/entidade, perfil este que possibilita o cadastro da procuração em cada processo que for atuar.

A operação “interpor recurso” está disponível **somente nos processos em que há procuração cadastrada**.

Capítulo 5 – Comunicações processuais

Advogados habilitados no processo receberão mensagem sempre que comunicação for expedida em seu nome. O alerta de que há comunicação pendente de ciência será enviado para o e-mail informado no cadastro do Portal TCU. Para visualizar o conteúdo é necessário acessar o Conecta-TCU.

5.1 – Ciência de comunicação

Início > Minhas Comunicações

Minhas Comunicações ?

FILTRO

10 1-2 de 2 resultados
 < >
CSV PDF

Pendentes de ciência
Pendentes de resposta
Aguardando triagem no TCU
Respondidas/Encerradas

Comunicação	Unidade técnica	Destinatário	Processo	Data de envio pelo TCU	⋮
Ofício 000.133/2021-SEPROC	SEFIP		030.753/2011-2	28/07/2021	Acessar Comunicação
Data de ciência	Natureza	Contato	Tipo de processo	Prazo para resposta (dias) ?	
	DIVERSAS		SOLICITAÇÃO	30	

Antes de acessar a comunicação, será necessário conhecer e aceitar as condições e clicar em **“CONFIRMAR”**. Na sequência, será aberta uma página para confirmação da aceitação dos termos que implicam ciência da comunicação e posterior assinatura para validação. Concluídas essas providências, o usuário poderá acessar e efetuar o *download* da comunicação e do termo de ciência.

Atenção! O acesso ao conteúdo da comunicação implica ciência processual e gera automaticamente um termo de ciência que será juntado ao processo.

✕
Aviso

A confirmação da operação implica ciência do teor da comunicação "Ofício 000.133/2021-SEPROC".

- Regimento Interno do Tribunal de Contas da União:

- Art. 179. A citação, a audiência ou a notificação, bem como a comunicação de diligência e de rejeição de alegações de defesa, far-se-ão:
I - mediante ciência da parte, efetivada por servidor designado, por meio eletrônico, fac-símile, telegrama ou qualquer outra forma, desde que fique confirmada inequivocamente a entrega da comunicação ao destinatário. (...)
§5º Ato normativo próprio do Tribunal disciplinará a elaboração, a expedição e o controle de entrega das comunicações.

- Resolução - TCU nº 170, de 30 de junho de 2004:

- Art. 3º As comunicações serão encaminhadas aos seus destinatários por meio de:
V - plataforma de serviços digitais Conecta-TCU ou outra solução de tecnologia da informação adotada pelo Tribunal com funcionalidades específicas de comunicação processual. (AC/Resolução-TCU nº 316, de 22/04/2020, BTCU Deliberações 75/2020);
§ 5º As comunicações processuais adotarão preferencialmente o meio indicado no inciso V, exceto nos casos de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou que justifique o uso de outro previsto neste artigo, e devem observar procedimentos e formas específicos definidos em ato do Presidente. (AC/Resolução-TCU nº 316, de 22/04/2020, BTCU Deliberações 75/2020)
- Art. 4º Consideram-se entregues as comunicações:
I - efetivadas conforme disposto nos incisos I e II do artigo anterior, mediante confirmação da ciência do destinatário; (NR) (Resolução-TCU nº 316, de 22/04/2020, BTCU Deliberações 75/2020)

Li, compreendi e aceito as condições

CONFIRMAR
RETORNAR

Assinatura ✕

Login

Senha

VOLTAR
ASSINAR E ENVIAR

Ofício 000.133/2021-SEPROC ✕

↓ TODOS OS DOCUMENTOS

Ofício

Ofício 000.133/2021	28/07/2021 15:54:21
---------------------	---------------------

Ciências

Ciência_1	28/07/2021 16:36:15
-----------	---------------------

5.2 – Responder comunicação

Minhas Comunicações ?

FILTRO

10 1-1 de 1 resultados
|< < > >|
CSV PDF

Pendentes de ciência

Pendentes de resposta

Aguardando triagem no TCU

Respondidas/Encerradas

Comunicação	Unidade técnica	Destinatário	Processo	Data de envio pelo TCU	
Ofício 000.133/2021-SEPROC	SEFIP		030.753/2011-2	28/07/2021	⋮
Data de ciência	Natureza	Contato	Tipo de processo	Prazo para resposta (dias)	
28/07/2021	DIVERSAS		SOLICITAÇÃO	30	

10 1-1 de 1 resultados
|< < > >|
CSV PDF

São aceitos somente arquivos nas extensões: .pdf, .jpeg, .csv, .xls, .xlsx, .dwg, .avi. Recomendamos dar preferência para arquivos no formato .pdf e que estejam com pelo menos 70% de OCR.

Caso ultrapassem o tamanho de 80 MB, será necessário fazer o [upload dos arquivos na nuvem](#) e selecioná-los posteriormente.

.proposta.xlsx
✕

VOLTAR
CARREGAR ARQUIVO (5)
AVANÇAR

Responder

Solicitar prorrogação de prazo

Histórico

Resposta - Ofício ✕

Login

Senha

Comprovante de Entrega ✕

Recibo nº:
(Registro de Entrada)

Usuário:

Data e hora de envio:

IP de origem: 10.100.192.46
Resposta à comunicação referente ao Ofício Unidade destinatária:

Documento	Nº do documento	Validação de integridade *
proposta.xlsx		

5.3 – Complementar resposta de ofício já respondido

Caso o usuário responda uma comunicação, mas queira complementar a resposta, basta acessar a aba **“Respondidas/Encerradas”**, e selecionar a opção **“Responder”**.

Minhas Comunicações ?

FILTRO

10 1-1 de 1 resultados

Pendentes de ciência
Pendentes de resposta
Aguardando triagem no TCU
Respondidas/Encerradas

Comunicação	Unidade técnica	Destinatário	Processo	Data de envio pelo TCU	
Ofício 044.416/2023-SEPROC				08/09/2023 (Sistema do órgão)	Responder
Data de ciência 08/09/2023	Natureza DIVERSAS	Contato	Tipo de processo	Não exige resposta	Histórico

Capítulo 6 – Solicitação de prorrogação de prazo



Minhas Comunicações

Início > Minhas Comunicações

Minhas Comunicações ?

FILTRO

10 1-1 de 1 resultados

|< < > >|

CSV

PDF

Pendentes de ciência

Pendentes de resposta

Aguardando triagem no TCU

Respondidas/Encerradas

Comunicação	Unidade técnica	Destinatário	Processo	Data de envio pelo TCU	
Ofício 000.133/2021- SEPROC	SEFIP			28/07/2021	
Data de ciência	Natureza	Contato	Tipo de processo	Prazo para resposta (dias)	
28/07/2021	DIVERSAS		SOLICITAÇÃO	30	

Responder

Solicitar prorrogação de prazo

Histórico

10 1-1 de 1 resultados

|< < > >|

CSV

PDF

Solicitar prorrogação de prazo - Ofício 000.133/2021-SEPROC

São aceitos somente arquivos nas extensões: .pdf, .jpeg, .csv, .xls, .xlsx, .dwg, .avi, de no máximo 80 MB. Recomendamos dar preferência para arquivos no formato .pdf e que estejam com pelo menos 70% de OCR.

VOLTAR

CARREGAR ARQUIVO(S)

Solicitar prorrogação de prazo - Ofício 000.133/2021-SEPROC

Login

Senha

Comprovante de Entrega

Recibo nº: 64.980.098-6
(Registro de Entrada)

Usuário:

Data e hora de envio: 29/07/2021 às 14:54

IP de origem: 10.100.192.46

Solicitado prorrogação de prazo referente ao Ofício do processo Unidade destinatária: TCU

Documento	Nº do documento	Validação de integridade *
termo		CBE0919C03FC890BDF

Capítulo 7 – Dúvidas ou informações

Na página inicial do Portal TCU, após clicar no ícone Conecta-TCU, o usuário terá acesso a uma página com manuais, vídeos e conteúdos explicativos sobre a Plataforma.

Em caso de dúvidas ou informações, entrar em contato pelo telefone (61) 0800-644-2300, Opção 2, atendimento: das 10h às 17h, em dias úteis, ou pelo e-mail conectatcu@tcu.gov.br.

Brasília, agosto de 2023.