



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

## **Guia da Plataforma de Serviços Digitais Conecta-TCU**

*Abril de 2023.*

## Sumário

<b>Apresentação .....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo 1 – Adesão à Plataforma .....</b>	<b>5</b>
1.1 – Órgãos e entidades .....	5
1.2 – Acesso e uso dos serviços da plataforma Conecta-TCU.....	6
<b>Capítulo 2 – Requisitos para acesso e uso dos serviços .....</b>	<b>6</b>
2.1 – Cadastro no Portal TCU e credenciamento .....	6
2.1.2 – Atualização de cadastro .....	11
2.2 – Usuários de órgãos e entidades – concessão de perfil pelo gestor.....	13
2.3 – Usuários já cadastrados no Portal TCU.....	13
<b>Capítulo 3 – Tela inicial .....</b>	<b>14</b>
3.1 – Formas de atuação.....	14
3.1.1 – Servidor de órgãos e entidades.....	14
3.1.2 – Advogados/representantes extrajudiciais .....	14
Advogado como legitimado para acessar processos .....	15
Operações quando não há procuração cadastrada.....	16
Operação constituir representação legal.....	16
Operações quando há procuração cadastrada .....	18
3.1.3 – Delegados da Polícia Federal .....	19
3.1.4 – Integrantes da Carreira Jurídica da AGU .....	20
3.1.5 – Procuradores da República do Ministério Público Federal .....	20
3.1.6 – Cidadão .....	20
3.2 – Alteração da forma de atuação.....	20
3.3 – Pesquisa por processo, acórdão ou registro de entrada (documentos).....	21
3.4 – Sistemas – TCU.....	21
3.5 – Mensagens .....	22
3.6 – Ajuda .....	23
3.7 – Consulta de processo .....	23
3.8 – Relacionamento com o TCU: contextos de serviços .....	23
<b>Capítulo 4 – Perfis de acesso para órgãos e entidades .....</b>	<b>25</b>
4.1 – Concessão de perfil .....	27
4.2 – Usuário não encontrado .....	29
4.3 – Consultar e revogar perfil .....	30
4.4 – Gestão de usuários com acesso a processos .....	32
4.4.1 – Qualificação .....	33

<b>Capítulo 5 – Acesso a processos</b>	<b>33</b>
5.1 – Download do processo e/ou de peças	35
5.2 – Processos e peças sigilosas	35
<b>Capítulo 6 – Envio de arquivos e documentos</b>	<b>36</b>
6.1 – Formatos diversos de PDF	36
6.2 – Tamanho superior a 80 MB	37
6.3 – Envio de documentos sigilosos	39
6.4 – Cadastro de procuração (advogados e representantes extrajudiciais)	42
<b>Capítulo 7 – Comunicações processuais</b>	<b>42</b>
7.1 – Ciência de comunicação	43
7.2 – Responder comunicação	45
<b>Capítulo 8 – Solicitação de prorrogação de prazo</b>	<b>46</b>
8.1 – Contextos “Comunicações” e “Minhas Comunicações”	47
8.2 – Contexto “Determinações, Recomendações e Cientificações”	49
<b>Capítulo 9 – Cobrança executiva</b>	<b>50</b>
9.1 – Acessar autos	50
9.2 – Informar tratamento	51
<b>Capítulo 10 – Dúvidas ou informações</b>	<b>55</b>

## 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.

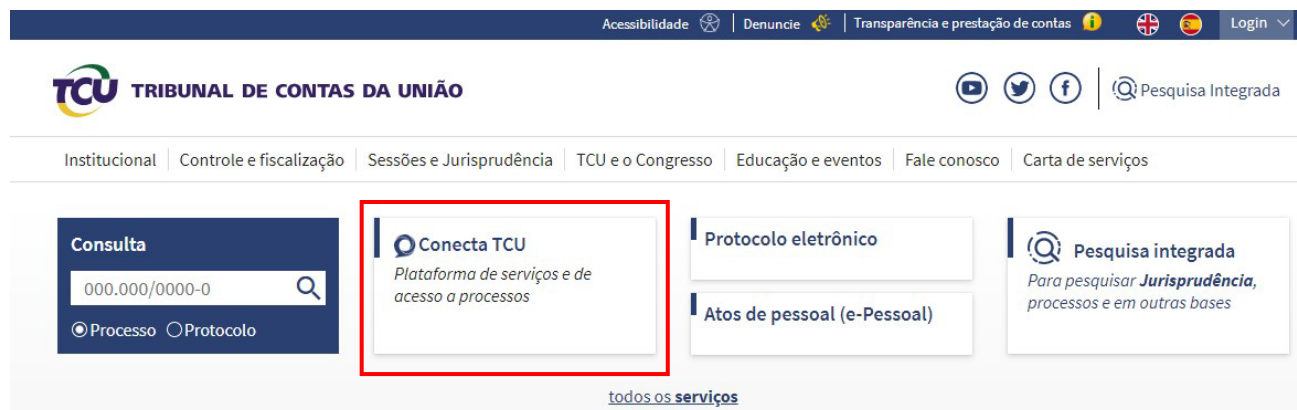
A Plataforma Conecta-TCU permite expressiva economia de tempo e de recursos para todas as instituições públicas usuárias da solução. Viabiliza migração, definitiva, de modelos de interação, de serviços e de fluxos de informações amparados em referenciais físicos para modelos digitais. Adicionalmente, 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 – Adesão à Plataforma

### 1.1 – Órgãos e entidades

No Portal TCU ([www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br)), clique no ícone Conecta-TCU para acessar o documento “**termo de adesão à plataforma**”, de preenchimento obrigatório.



### Plataforma de serviços digitais - Conecta-TCU

[Acessar serviço](#)

#### O que é?

O Conecta-TCU é uma plataforma de serviços de exposição de informações, de comunicação processual e de interação com TCU. Permite, de forma *on-line*, a realização e acesso a comunicações processuais, envio de documentos ao TCU, acesso a processos e informações existentes no TCU.

#### Partes integrantes ou interessados reconhecidos no processo já qualificados nos autos - PASSO A PASSO PARA ACESSO AOS AUTOS

- Guia Prático da Plataforma Conecta-TCU - informações para acesso aos autos, concessão de perfil e demais contextos

#### Vídeos

- **Órgãos e entidades**
  - Contextos acórdãos e processos
  - Contexto comunicações
  - Contexto advogado/representante
  - Contexto determinações e recomendações
  - Contexto cobrança executiva
- **Advogados privados e representantes extrajudiciais**
  - Como acessar comunicações processuais

#### Requisitos

**Órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Tribunais de Contas estaduais:** preencher o termo de adesão à plataforma, enviar para o e-mail: [conectatcu@tcu.gov.br](mailto:conectatcu@tcu.gov.br) e aguardar a notificação de liberação para uso.

**Demais usuários:** cadastro e credenciamento no Portal do TCU de acordo com o perfil do solicitante.

#### Quem pode Solicitar

- Órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Tribunais de Contas estaduais.
- Autoridades legitimadas: advogados e procuradores federais da AGU; procuradores da República - membros do Ministério Público Federal; e delegados da Polícia Federal.
- Advogados.

#### Prazo de resposta

Órgãos e entidades: após a análise e aprovação do formulário de adesão.

O representante do órgão ou entidade deverá, conforme as instruções, preencher o documento e enviar para o e-mail [conectatcu@tcu.gov.br](mailto:conectatcu@tcu.gov.br).

A indicação de pessoa do órgão ou entidade para o papel de gestor é pré-requisito para acessar os serviços da plataforma. Quem recebe o perfil de gestor também terá o papel de conceder e revogar os perfis no âmbito do órgão ou entidade. Recomenda-se a indicação de pelo menos **dois servidores** para receber esse perfil.

Outra informação essencial, é a indicação de endereço eletrônico institucional para o envio de alertas para o órgão/entidade, quando forem expedidas comunicações pelo TCU via Plataforma Conecta-TCU. Sugere-se a indicação do e-mail institucional da unidade organizacional do controle ou da auditoria interna, assim como da presidência ou direção geral e da unidade de lotação das pessoas indicadas para o papel de gestor. Após enviar o Termo de Adesão, é necessário aguardar a notificação de cadastramento.

## 1.2 – Acesso e uso dos serviços da plataforma Conecta-TCU

O acesso e uso dos serviços disponíveis na Plataforma Conecta-TCU, assim como do protocolo eletrônico requerem realização prévia de [cadastro e credenciamento no Portal TCU](#), conforme orientações descritas adiante.

## Capítulo 2 – 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](http://www.tcu.gov.br).

### 2.1 – Cadastro no Portal TCU e credenciamento


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




### Login

#### Acesso identificado

Usuário

 Insira seu CPF, Usuário (Login) ou E-mail.

Senha \*

 Digite sua senha

ENVIAR


**CADASTRE-SE**

GERENCIAR SUA SENHA

#### Acessar utilizando Cadastro Único do Governo Federal

A conta gov.br é um meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais.

[Saiba como obter as credenciais de acesso.](#)

ENTRAR COM 

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

### Cadastre-se

#### Opções de cadastro

☒ Desejo utilizar os serviços da Plataforma Conecta-TCU ou do protocolo eletrônico.

☐ Desejo me cadastrar para utilizar sistemas do TCU, cursos fornecidos pelo ISC e serviços do Portal TCU.

☐ Sou estrangeiro/não possuo CPF.

VOLTAR

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.

### Credenciamento

#### Opções de credenciamento

- ☐ Sou **delegado da Polícia Federal**, integrante da carreira jurídica da AGU ou **procurador da República do Ministério Público Federal**.
- ☐ Sou **advogado**.
- ☐ Sou **servidor público**.
- ☐ Sou **parte no processo** ou **cidadão**.
- ☐ Possuo **certificado digital**.


VOLTAR

Ao selecionar uma das opções: **servidor público**, **parte no processo** ou **cidadão** ou, ainda, indicar ser **detentor de certificado digital**, o usuário é direcionado para a página do Cadastro Único do Governo Federal (gov.br) para realizar a autenticação de dados.

### Cadastre-se

#### Atenção

Para uso do Protocolo Eletrônico e a Plataforma Conecta-TCU para acesso a processos é necessário estar registrado no Cadastro Único do Governo Federal (gov.br) e possuir identidade **Nível Verificado - Prata** ou **Nível Comprovado - Ouro** ([saiba mais](#)).

OBTER CADASTRO 

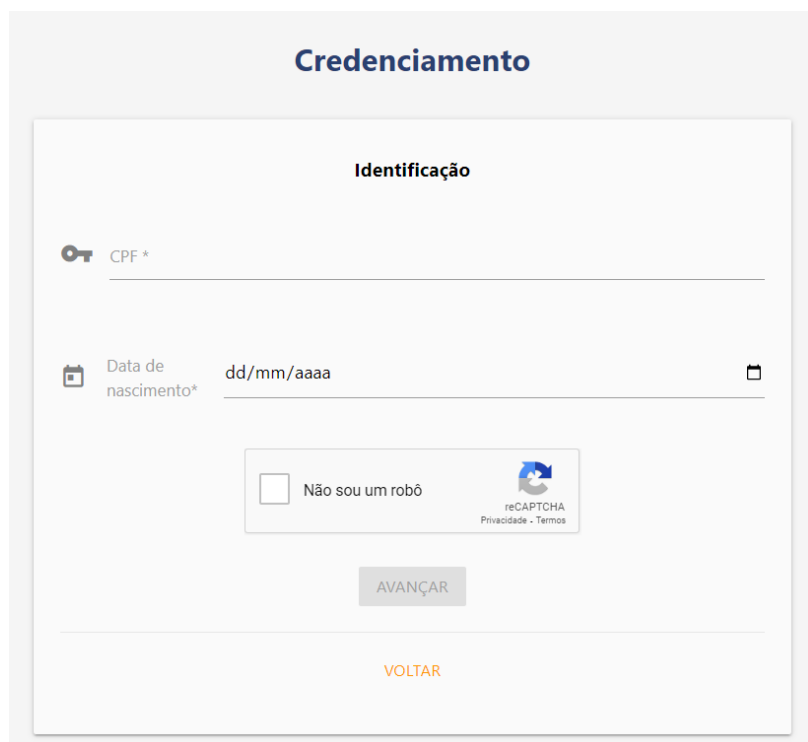
VOLTAR



### Atenção!


Para utilizar os serviços da Plataforma Conecta-TCU e do protocolo eletrônico é necessário estar registrado no [Cadastro Único do Governo Federal \(gov.br\)](https://gov.br) e possuir nível de autenticação **prata** ou **ouro**. [Clique aqui para saber mais.](#)



Ao selecionar opção de credenciamento como **advogado, delegado da Polícia Federal, integrante da carreira jurídica da AGU ou procurador da República do Ministério Público Federal**, 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   
reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

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;

☐ Não-usar caracteres acentuados;

☒ Conter pelo menos sete caracteres;







☐ 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.

**Delegado da Polícia Federal, integrante da carreira jurídica da AGU e procurador da República do Ministério Público Federal: informe o mesmo e-mail da base de dados SIAPE**, para que os dados possam ser validados e, então, concluído o credenciamento.

**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 \*

Matrícula SIApe \*

Data de nascimento\* dd/mm/aaaa

E-mail Institucional \*

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”**.

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

**ENVIAR**

### 2.1.2 – 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.

Acessibilidade | Denuncie | Transparência e prestação de contas | Login


**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**




Pesquisa Integrada

Institucional
Controle e fiscalização
Sessões e Jurisprudência
TCU e o Congresso
Educação e eventos
Fale conosco
Carta de serviços

**Consulta**  
  
☒ Processo ☐ Protocolo

**Conecta TCU**  
*Plataforma de serviços e de acesso a processos*

**Protocolo eletrônico**  
**Atos de pessoal (e-Pessoal)**


**Pesquisa integrada**  
*Para pesquisar **Jurisprudência**, processos e em outras bases*

[todos os serviços](#)

## Login


### Acesso identificado

Usuário

 Insira seu CPF, Usuário (Login) ou E-mail.

---

Senha \*

 Digite sua senha

---

ENVIAR


CADASTRE-SE

GERENCIAR SUA SENHA






### Acessar utilizando Cadastro Único do Governo Federal

A conta gov.br é um meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais.

[Saiba como obter as credenciais de acesso.](#)

ENTRAR COM 

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”.

Acessibilidade 
Denuncie 
Transparência e prestação de contas 

CAMILA 


**DA UNIÃO**


essões e jurisprudência | TCU e o Congresso | Educação e eventos | Fale conosco

Alterar Senha

Alterar Cadastro

Logar com outro usuário


Logout 

 **Conecta TCU**

Plataforma de serviços e de acesso a processos

**Protocolo eletrônico**

**Atos de pessoal (e-Pessoal)**

 **Pesquisa integrada**

Para pesquisar **Jurisprudência**, processos e em outras bases


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

## Alteração de cadastro


### 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.

**Delegado da Polícia Federal, integrante da carreira jurídica da AGU e procuradores da República do Ministério Público Federal: informe o mesmo e-mail da base de dados SIAPE** para que os dados possam ser validados e seja efetuado o credenciamento automaticamente.

## 2.2 – Usuários de órgãos e entidades – concessão de perfil pelo gestor

O Conecta-TCU apresenta serviços e contextos de usos com diferentes possibilidades de interação que variam de acordo com o perfil concedido pelo gestor da Plataforma em cada órgão ou entidade ([clique aqui para conhecer os perfis](#)). Dessa forma, o usuário deverá solicitar ao gestor do seu órgão o perfil necessário para desenvolver as atividades exigidas.

## 2.3 – 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. O usuário deverá

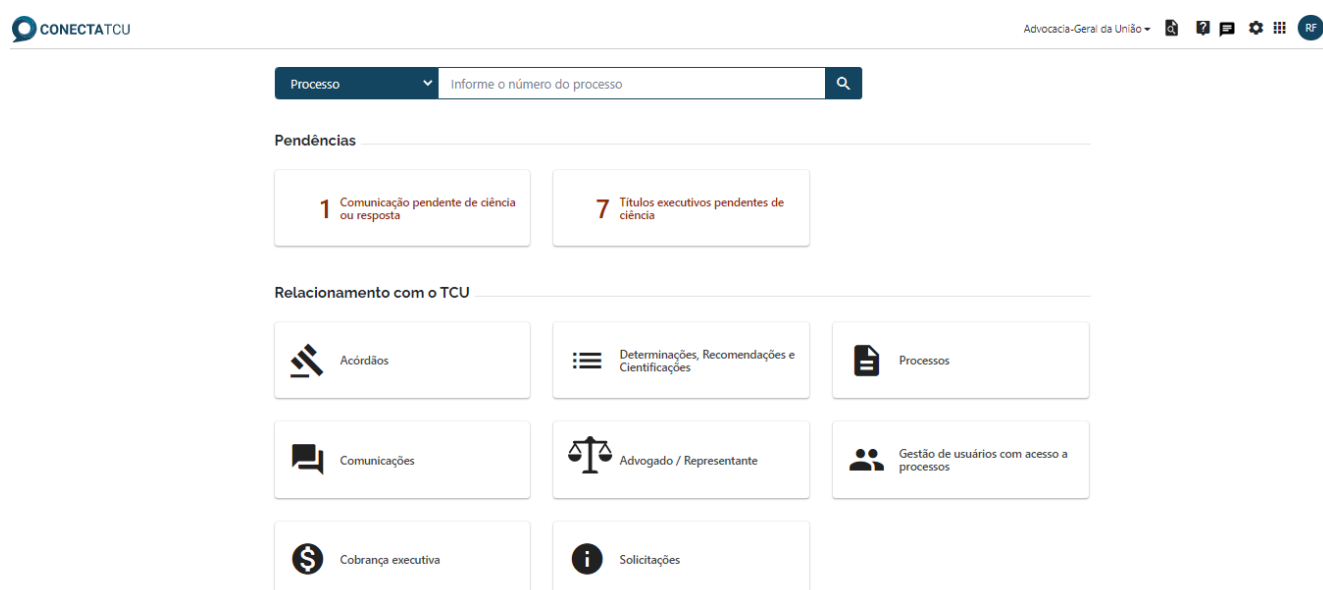
solicitar a concessão de perfil ao gestor do Conecta-TCU no órgão/entidade, ([clique aqui para conhecer os perfis](#)).

## Capítulo 3 – Tela inicial

Atenção, alguns contextos de serviços são apresentados em função do perfil de cadastro do usuário ou do perfil de operação na plataforma.

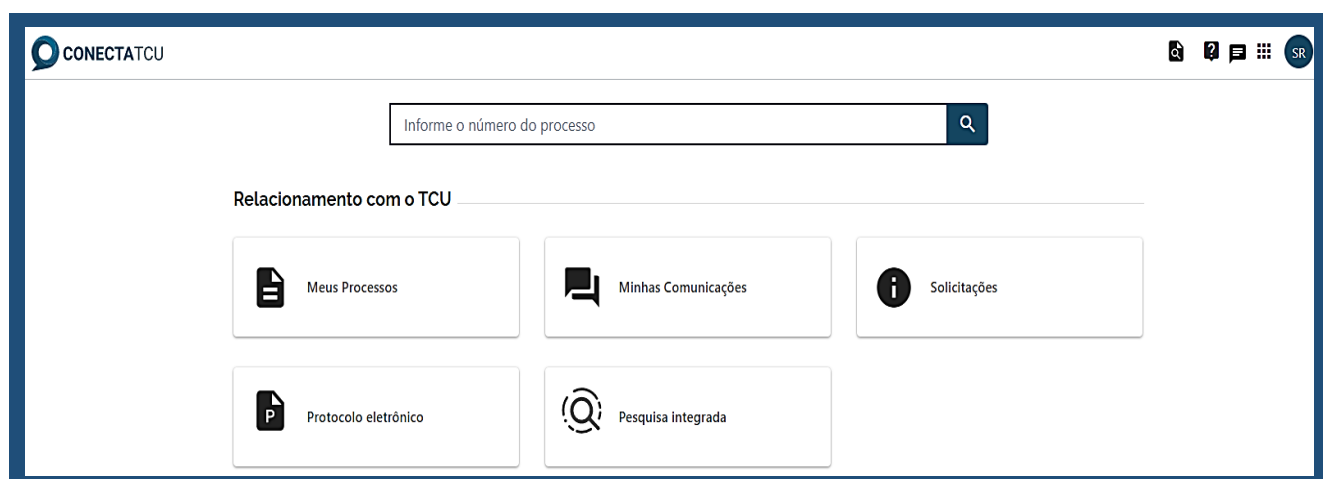
### 3.1 – Formas de atuação

#### 3.1.1 – Servidor de órgãos e entidades



A interface do usuário do Conecta-TCU para o perfil de Servidor de órgãos e entidades. No topo, há uma barra de navegação com o logo "CONECTATCU" à esquerda e o nome do usuário "Advocacia-Geral da União" à direita, acompanhado de ícones para busca, ajuda, mensagens, configurações e perfil. Abaixo, há uma barra de pesquisa com o rótulo "Processo" e o texto "Informe o número do processo". O conteúdo principal é dividido em duas seções: "Pendências" e "Relacionamento com o TCU". A seção "Pendências" contém dois cartões: "1 Comunicação pendente de ciência ou resposta" e "7 Títulos executivos pendentes de ciência". A seção "Relacionamento com o TCU" contém sete cartões: "Acórdãos", "Determinações, Recomendações e Cientificações", "Processos", "Comunicações", "Advogado / Representante", "Gestão de usuários com acesso a processos", "Cobrança executiva" e "Solicitações".

#### 3.1.2 – Advogados/representantes extrajudiciais



A interface do usuário do Conecta-TCU para o perfil de Advogados/representantes extrajudiciais. No topo, há uma barra de navegação com o logo "CONECTATCU" à esquerda e o nome do usuário "SR" à direita, acompanhado de ícones para busca, ajuda, mensagens, configurações e perfil. Abaixo, há uma barra de pesquisa com o texto "Informe o número do processo". O conteúdo principal é dividido em duas seções: "Relacionamento com o TCU" e "Meus Processos". A seção "Relacionamento com o TCU" contém três cartões: "Meus Processos", "Minhas Comunicações" e "Solicitações". A seção "Meus Processos" contém dois cartões: "Protocolo eletrônico" e "Pesquisa integrada".

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

<input type="text" value="Buscar"/>		FILTRO	
10	1-10 de 234 resultados	<< < > >>	
		CSV	PDF
Número	Assunto	Tipo de processo	Operações
034.798/2021-8 <a href="#">Autos não acessados</a>		Atos de Admissão	
014.700/2021-2 <a href="#">Autos não acessados</a>		Denúncia	
006.541/2021-6		Representação	

## Advogado como legitimado para acessar processos

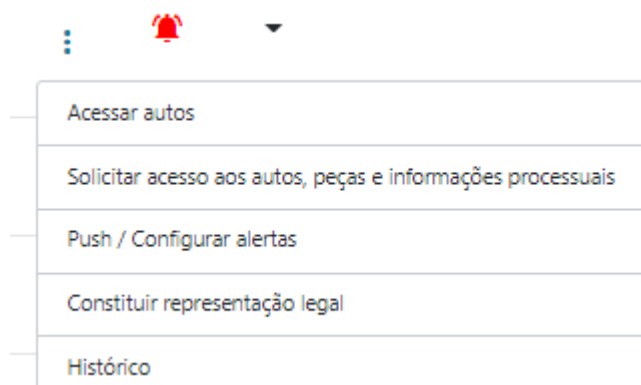
Nos termos da Resolução 259/2014, advogados, ainda que não vinculados a processo previamente identificado, podem acessar processos eletrônicos, salvo nos casos de processos ou peças classificados como sigilosos. Para isso, é necessário que o cadastro do advogado no Portal TCU esteja atualizado com o **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:

Acessar autos
Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais
Push / Configurar alertas
Histórico

## 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:



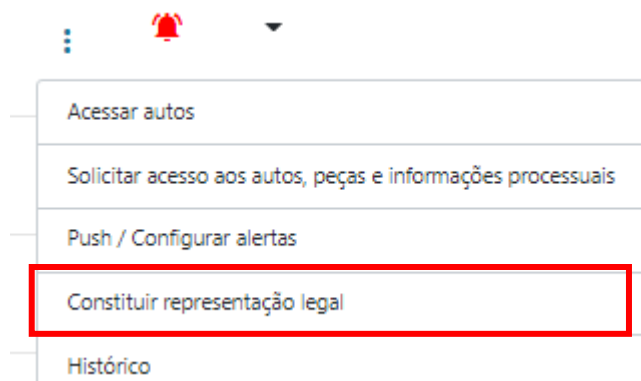
Menu de opções de operações disponíveis sem procuração:

- Acessar autos
- Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais
- Push / Configurar alertas
- Constituir representação legal
- Histórico

## 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:



Menu de opções com a opção “Constituir representação legal” destacada por um retângulo vermelho.

## Constituir representação extrajudicial

Nome: Sergio      Vínculo: Pessoa física      Telefone:

CPF:      OAB/UF:      E-mail:

☒ 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

IP de origem: 10.2.86.83

Data e hora de envio: 17/02/2022 11:53:37

Processos: 010.012/2004-8

Representante	Representado
Georgia	Antonio

Documento	Código	Validação de integridade *
<a href="#">ED 2020 - Indicador de dirigentes.pdf</a>	68.901.457-2	C6B3F56694C72B855CD4F412C68D6768

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

FECHAR
↓ COMPROVANTE

### 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.](#)

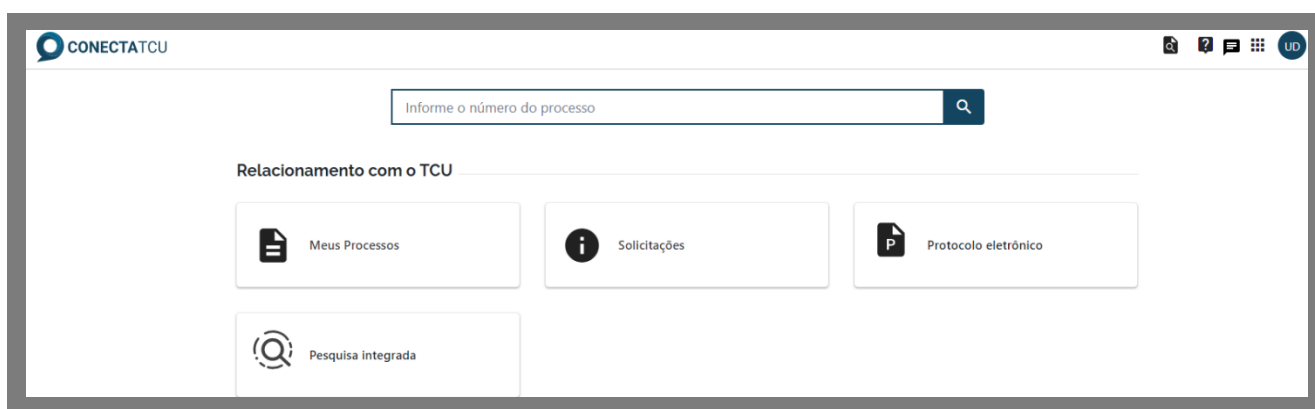
Quando o advogado/representante extrajudicial possuir procuração para atuar no processo, as seguintes operações estarão disponíveis:

## Operações

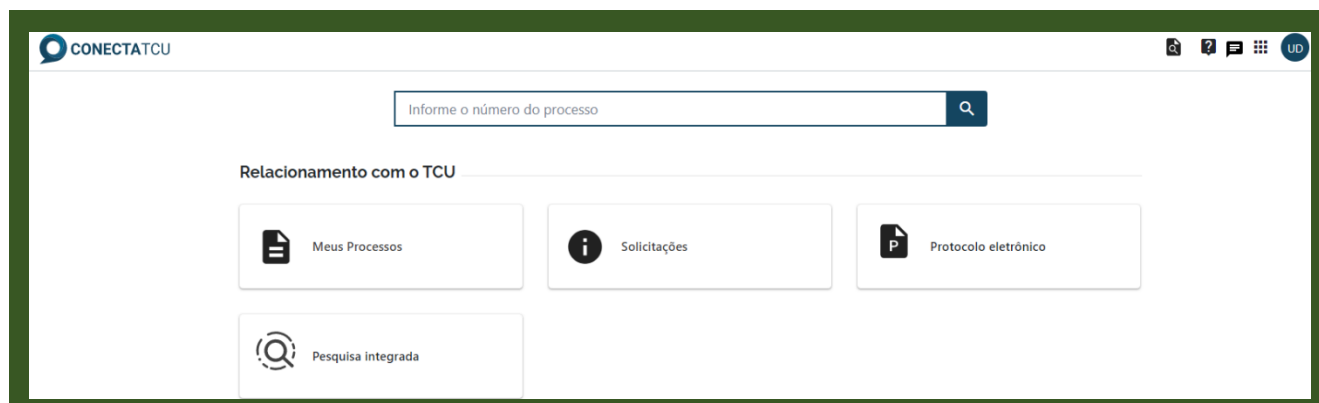


Acessar autos
Interpor recurso
Pedido de sustentação oral
Registrar petição
Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais
Push / Configurar alertas
Constituir representação legal
Revogar representação legal
Renunciar representação legal
Substabelecer representação legal
Histórico

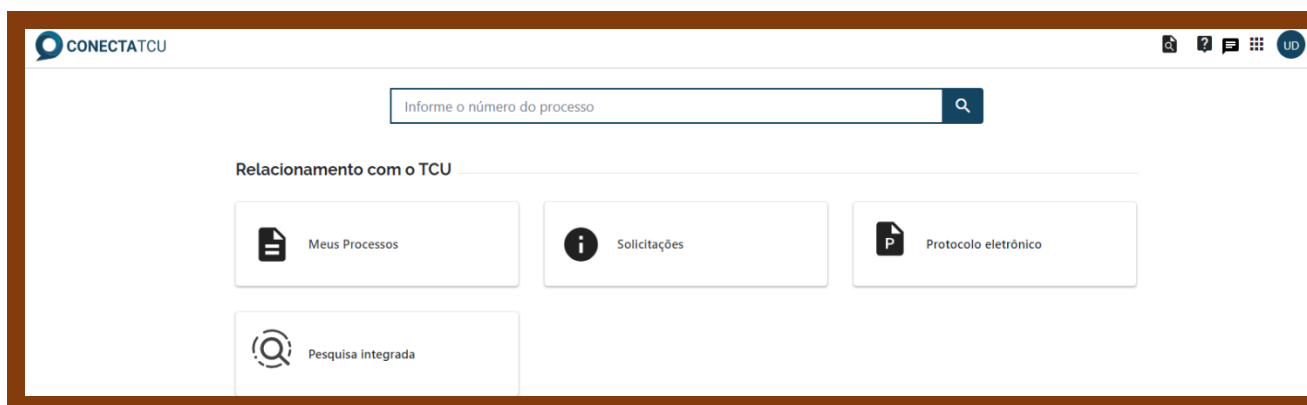
### 3.1.3 – Delegados da Polícia Federal



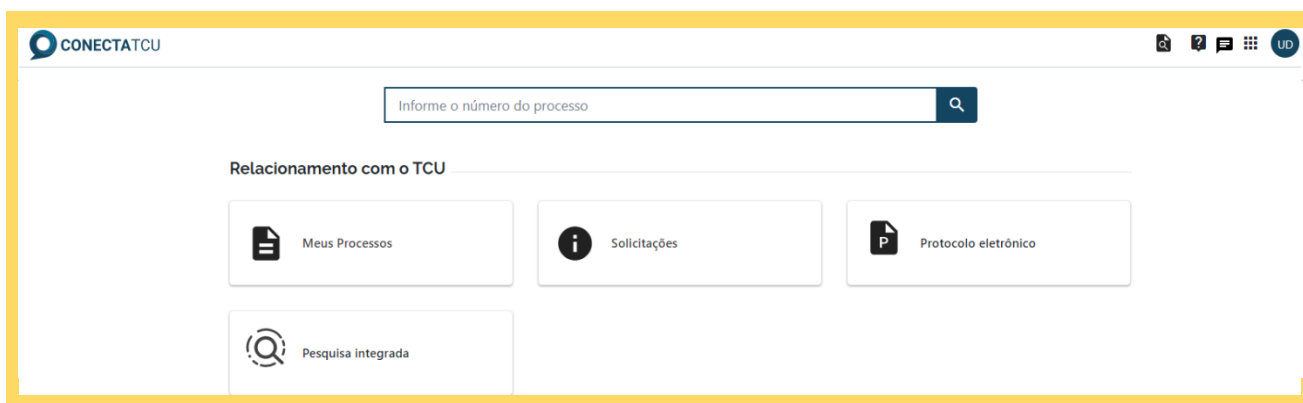
### 3.1.4 – Integrantes da Carreira Jurídica da AGU



### 3.1.5 – Procuradores da República do Ministério Público Federal



### 3.1.6 – Cidadão









## 3.2 – Alteração da forma de atuação

Em alguns casos, o usuário pode ter mais de uma forma de atuação no Conecta-TCU, por exemplo, no caso dos Legitimados (advogado, delegados federais, integrantes da carreira jurídica da AGU, procuradores da República do Ministério Público Federal), que podem atuar nessa condição ou como servidores do órgão/entidade. Nesse caso, é apresentada uma mensagem para escolha da forma de atuação.

Como você gostaria de atuar?

 Servidor órgão

 Advogado/Representante extrajudicial


Perfil

Rodrigo Figueiredo  
Paiva

**Servidor órgão**

Trocar atuação


Termo de adesão

 Sair

### 3.3 – Pesquisa por processo, acórdão ou registro de entrada (documentos)

Processo ▾

Informe o número do processo








Processo

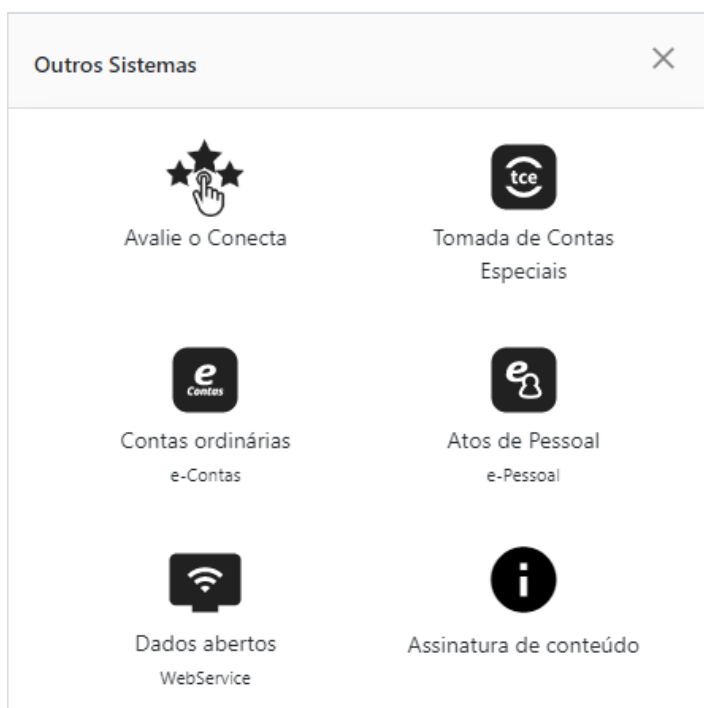
Acórdão

Registro de Entrada

### 3.4 – Sistemas – TCU

**Caso já tenha perfil**, após clicar no ícone, o usuário poderá acessar outros sistemas do TCU.






### 3.5 – Mensagens



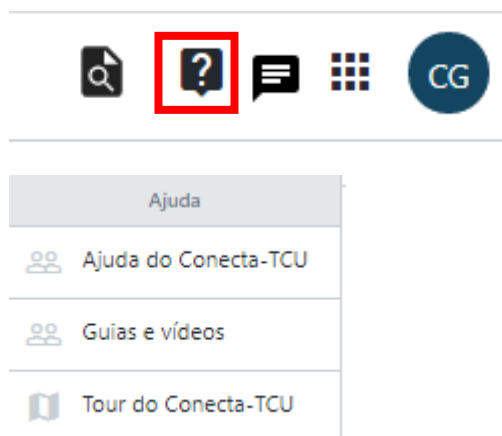
Após clicar no ícone, são exibidas mensagens sobre novidades ou novos serviços disponibilizados, assim como informações de interesse geral a serem endereçadas a órgãos, entidades ou usuários da plataforma.

[Início](#) > Mensagens

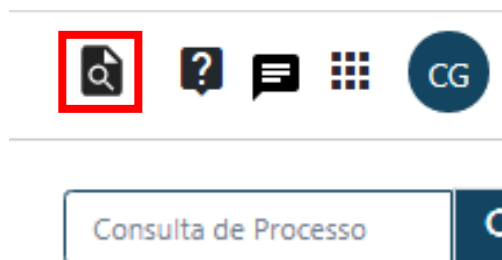
#### Mensagens

-  A Plataforma Conecta-TCU passou a oferecer a possibilidade dos usuários encaminharem arquivos em formatos diversos de PDF. ▼
-  Envio de documentos sigilosos ▼
-  Prorrogado o prazo de envio ao TCU da lista de autorizações de acesso a Declarações de Bens e Rendas (DIRPF) ▼

### 3.6 – Ajuda













### 3.7 – Consulta de processo




### 3.8 – Relacionamento com o TCU: contextos de serviços

**Atenção!** Os contextos de uso são disponibilizados a partir das especificidades da forma de atuação do usuário.

Contexto	
 <b>Processos</b>	Disponibiliza informações acerca dos processos de interesse da organização. Os dados de processos dos últimos dez anos são ordenados de forma cronológica do mais recente para o mais antigo.
 <b>Meus Processos</b>	Apresenta informações acerca dos processos em que há habilitação e dos já visualizados.
 <b>Acórdãos</b>	Reúne os acórdãos de interesse do órgão/entidade emitidos desde 2008.



 <b>Determinações, Recomendações e Cientificações</b>	<p>Disponibiliza as determinações, recomendações e científicas destinadas ao órgão/entidade e possibilita o envio de resposta, solicitação de prorrogação de prazo e o acompanhamento da situação da determinação ou recomendação.</p>
 Comunicações	<p>Possibilita o recebimento, a ciência e o envio de resposta a expedientes encaminhados pelo TCU. O usuário tem acesso e controle da situação de todas as comunicações recebidas do TCU por meio da plataforma. Comunicações feitas por meio de outros canais não integram o escopo de informações deste contexto.</p>
 <b>Minhas Comunicações</b>	<p>Possibilita o recebimento, a ciência e o envio de resposta a expedientes encaminhados pelo TCU que tenham como destinatário o usuário.</p>
 <b>Gestão de usuários com acesso a processos</b>	<p>Permite a inclusão de usuários para que tenham acesso às peças dos processos não sigilosos de interesse da organização. <a href="#">Clique aqui para informações específicas sobre este contexto.</a></p>
 Advogado / Representante	<p>Possibilita a designação ou a revogação de representantes do órgão para atuar em processos no TCU. Nesse contexto, também é possível conhecer e gerir o cadastro de representantes constituídos para atuar junto ao TCU.</p>
 <b>Solicitações</b>	<p>Nessa opção é possível encaminhar pedido de cópia de peças sigilosas e de itens não digitalizados ainda não disponibilizados na Plataforma.</p>
 <b>Cobrança executiva</b>	<p>Contexto específico para tratamento dos títulos executivos. <a href="#">Clique aqui para informações sobre o contexto.</a></p>













 <p>Protocolo eletrônico</p>	<p>Acesso ao protocolo eletrônico do TCU, canal para encaminhamento de documentos e solicitação de serviços.</p>
---	--

## Capítulo 4 – Perfis de acesso para órgãos e entidades

Na atuação de órgãos e entidades, para realizar as operações nos contextos de uso, é necessária a concessão de perfil específico para o usuário. O gestor do órgão/entidade é o responsável por realizar essa concessão. [Clique aqui para informações sobre concessão de perfis.](#)

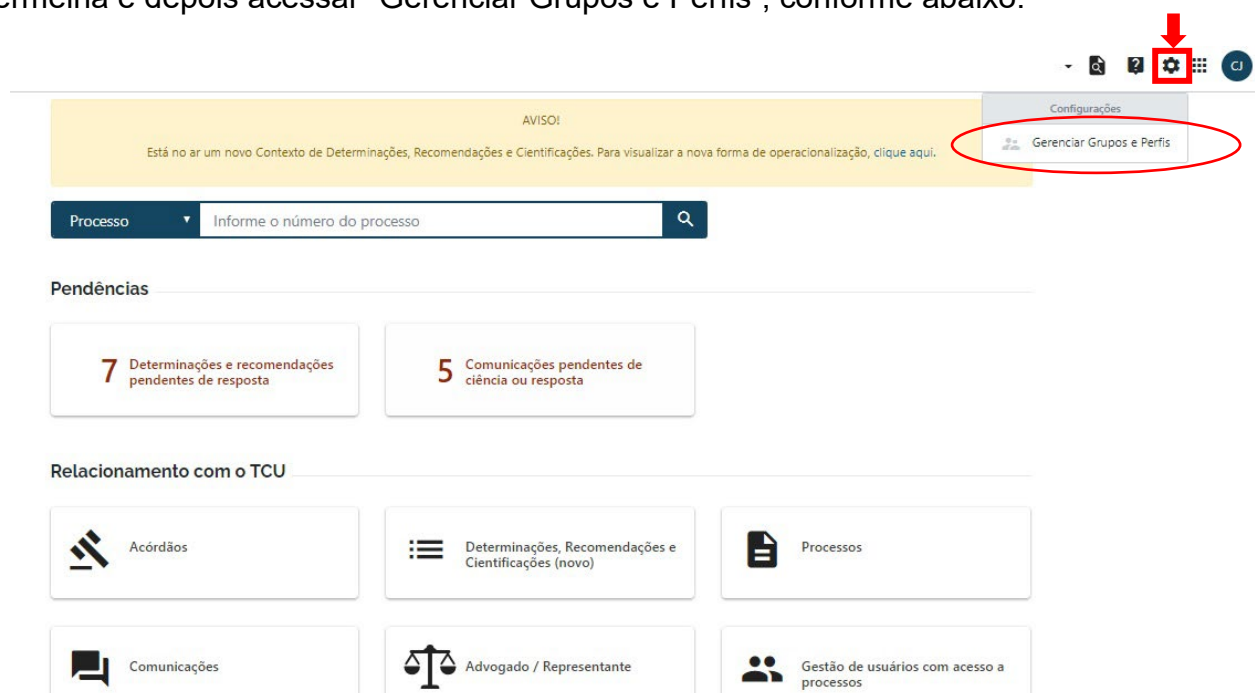
Descrição	Contexto de utilização
<p><b>Gestor Unidade:</b> responsável pela concessão de outros perfis dentro da organização. Esse perfil deve ser concedido preferencialmente a gestores da organização ou da área responsável pela interlocução com o TCU. Também se revela apropriada a concessão para o dirigente da unidade de controle ou de auditoria interna, assim como ao dirigente da área jurídica, em especial no caso de a representação jurídica junto ao TCU ser exercida por quadro da organização.</p> <p>Quem recebe o perfil de gestor <u>é responsável por conceder e revogar perfis</u> de acesso e de uso da plataforma no âmbito da organização, além de incluir, no sistema, a lista de representantes legais extrajudiciais que serão, posteriormente, designados nos processos pelos que tiverem perfil <b>Operador – Representação legal</b>.</p>	
<p><b>Consulta Unidade:</b> possibilita acesso aos vários contextos da Plataforma Conecta-TCU, sem a possibilidade de interação, destina-se apenas ao consumo de informações não sigilosas.</p>	

<p><b>Operador – Comunicação:</b> destinado a pessoas responsáveis pelo tratamento das comunicações originárias do TCU. Esse perfil permite ao usuário efetuar a ciência em nome do órgão, encaminhar resposta e documentos ao TCU, assim como solicitar prazo.</p> <p><b>Operador – Comunicação aceite:</b> permite apenas dar ciência à comunicação. Os outros serviços inerentes à comunicação processual não são habilitados para quem detém esse perfil.</p> <p><b>Operador – Comunicação avançado:</b> esse perfil será útil para lidar com <u>ofícios e anexos</u> classificados como sigilosos.</p> 	 Comunicações
<p><b>Operador – Representação legal:</b> concedido pelo gestor do Conecta-TCU no órgão/entidade. O perfil é destinado ao público que efetua a designação dos representantes legais extrajudiciais, já incluídos no sistema pelo gestor, para atuação em processos do TCU.</p> <p>Esse perfil também possibilita a revogação de representação constituída nos autos.</p>	 Advogado / Representante
<p><b>Operador – Determinação:</b> destinado ao tratamento e à manifestação acerca de determinações e recomendações expedidas pelo TCU.</p> <p><b>Operador avançado – Determinação:</b> esse perfil será útil para lidar com <u>documentos</u> classificados como sigilosos.</p>	 Determinações, Recomendações e Cientificações
<p><b>Representante legal:</b> permite ao representante atuar em processo junto ao TCU.</p>	 Meus Processos  Solicitar informações  Minhas Comunicações
<p><b>Acesso aos autos:</b> permite o acesso e o <i>download</i> dos processos <u>não sigilosos</u> em que o órgão/entidade figure como parte (interessado/ responsável) ou como unidade</p>	 Gestão de usuários com acesso a processos <a href="#">Clique aqui para informações sobre o contexto.</a>

jurisdicionada. O gestor deve conceder o perfil.	
<b>Operador – CBEX:</b> destinado ao acesso e tratamento de títulos executivos.	 Cobrança executiva
<b>Operador – DBR:</b> destinado ao envio das Autorizações de acesso a Declarações de Bens e Rendas (DIRPF).	 Autorizações de acesso a Declarações de Bens e Rendas (DIRPF)

## 4.1 – Concessão de perfil

Para conceder e consultar perfis dos usuários dentro da entidade, o **gestor**, o único habilitado a conceder perfis de acesso ao Conecta-TCU, deverá clicar no ícone assinalado pela seta vermelha e depois acessar “Gerenciar Grupos e Perfis”, conforme abaixo:



O **gestor**, o único habilitado a conceder perfis de acesso ao Conecta-TCU, deve selecionar a opção “Conceder perfil” e o parâmetro de pesquisa desejado, “Nome” ou “CPF”, e depois clicar em pesquisar.

Início > Configuração de Perfis

### Configuração de Perfis ?

Gerenciar grupos

Gerenciar perfis

1. Escolha o grupo para gerenciar:

2. Escolha a operação:

☐ Consultar/Revogar perfil

☒ Conceder perfil

3. Pesquisar usuário:

☒ Nome

☐ CPF

Nome do usuário

Selecione o usuário, escolha o perfil a ser concedido e clique em “CONCEDER PERFIL”.

Início > Configuração de Perfis

### Configuração de Perfis ?

Gerenciar grupos

Gerenciar perfis

1. Escolha o grupo para gerenciar:

2. Escolha a operação:

☐ Consultar/Revogar perfil

☒ Conceder perfil

3. Pesquisar usuário:

☒ Nome

☐ CPF

Maria

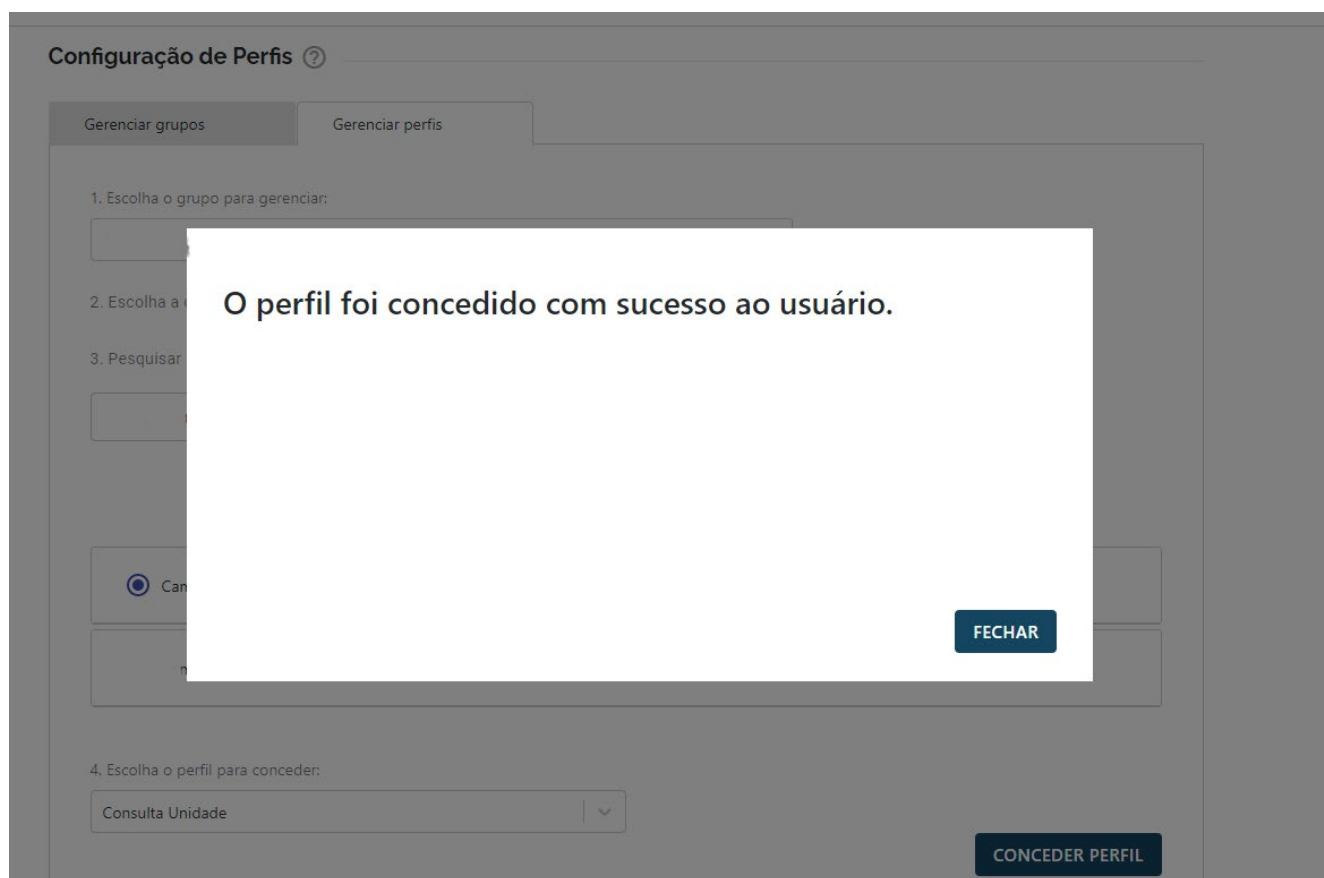
Nome	Perfil	Login	E-mail
<input checked="" type="radio"/> Maria	-		

4. Escolha o perfil para conceder:

Gestor Unidade

CONCEDER PERFIL

Depois disso, será exibida uma mensagem de confirmação da concessão do perfil.



## 4.2 – Usuário não encontrado

Para receber um perfil no Conecta-TCU é necessário estar cadastrado no Portal TCU, caso o usuário não esteja, a plataforma não permitirá a confirmação do perfil e retornará a mensagem: **“Não há usuário para os parâmetros informados”** ([Veja como se cadastrar no Portal TCU](#)). Nesse caso, oriente o usuário a realizar o cadastro no Portal TCU e, após concluída essa etapa, efetue a concessão do perfil.



## 4.3 – Consultar e revogar perfil

É possível realizar a pesquisa e gerenciar os perfis utilizando dois critérios: nome do usuário e perfil. Essa funcionalidade permite uma visão ampla sobre o usuário com os atuais perfis utilizados para operar no conecta-TCU. Há ainda a possibilidade de efetuar a pesquisa utilizando como critério o perfil, nesse caso, serão disponibilizados todos os usuários do órgão e entidade com o perfil selecionado.

[Início](#) > [Configuração de Perfis](#)

### Configuração de Perfis ?

Gerenciar perfis

1. Escolha o grupo para gerenciar:

2. Escolha a operação: ☒ Consultar/Revogar perfil ☐ Conceder perfil

3. Pesquisar usuário: ☒ Nome ☐ Perfil

Nome do usuário

[Início](#) > [Configuração de Perfis](#)

### Configuração de Perfis ?

Gerenciar grupos

Gerenciar perfis

1. Escolha o grupo para gerenciar:

2. Escolha a operação: ☒ Consultar/Revogar perfil ☐ Conceder perfil

3. Pesquisar usuário: ☒ Nome ☐ Perfil

Maria

Nome	Perfil	Login	E-mail
Maria	<input type="checkbox"/> Selecionar todos <input type="checkbox"/> Operador – Comunicação <input type="checkbox"/> Operador – Determinação		

REVOGAR PERFIL

Caso seja necessário excluir algum perfil do usuário basta marcar a opção desejada e clicar em “REVOGAR PERFIL”.

### Configuração de Perfis ?

Gerenciar grupos

Gerenciar perfis

1. Escolha o grupo para gerenciar:

2. Escolha a operação:

☒ Consultar/Revogar perfil ☐ Conceder perfil

3. Pesquisar usuário:

☐ Nome ☒ Perfil

Operador – Comunicação

**Operador – Comunicação:** Perfil concedido aos usuários de órgão com permissão para efetuar o recebimento de comunicações via Conecta-TCU e responder essas mesmas comunicações.

	Nome	Perfil	Login	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Leticia	Operador – Comunicação		
<input type="checkbox"/>	Priscila	Operador – Comunicação		
<input type="checkbox"/>	Roberto	Operador – Comunicação		

REVOGAR PERFIL

A operação será concluída com a exibição da mensagem abaixo.

Início > Configuração de Perfis

Configuração de Perfis ?

Gerenciar grupos

Gerenciar perfis

1. Escolha o

2. Escolha

3. Pesquisa

Nome

Os perfis foram revogados com sucesso.

FECHAR

REVOGAR PERFIL

## 4.4 – Gestão de usuários com acesso a processos



Gestão de usuários com acesso a processos

Nesse ícone, o gestor do órgão/entidade inclui usuários para que tenham acesso às peças do processo e possam efetuar o *download*, integral ou parcial, dos processos em que o órgão/entidade figure como parte (interessado/ responsável) ou como unidade jurisdicionada.

**ATENÇÃO** – o Conecta-TCU não permite acesso a processos sigilosos. No caso de necessidade de acesso a processos e/ou peças classificados com sigilo, ainda se faz necessário protocolar pedido específico utilizando a operação “**Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais**”.



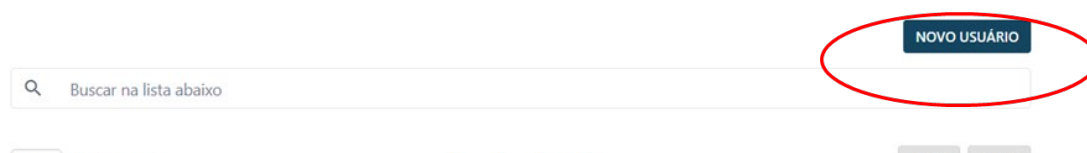
Para conceder o acesso, o gestor deverá clicar no ícone “Gestão de usuários com acesso a processos”.

### Relacionamento com o TCU



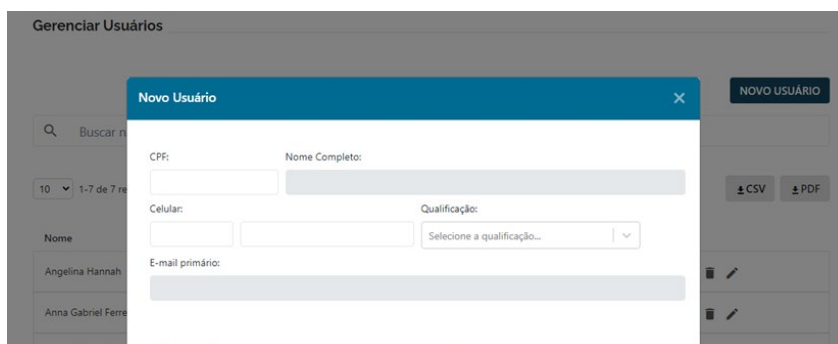
Na tela seguinte, clique em “NOVO USUÁRIO”.

### Gerenciar Usuários

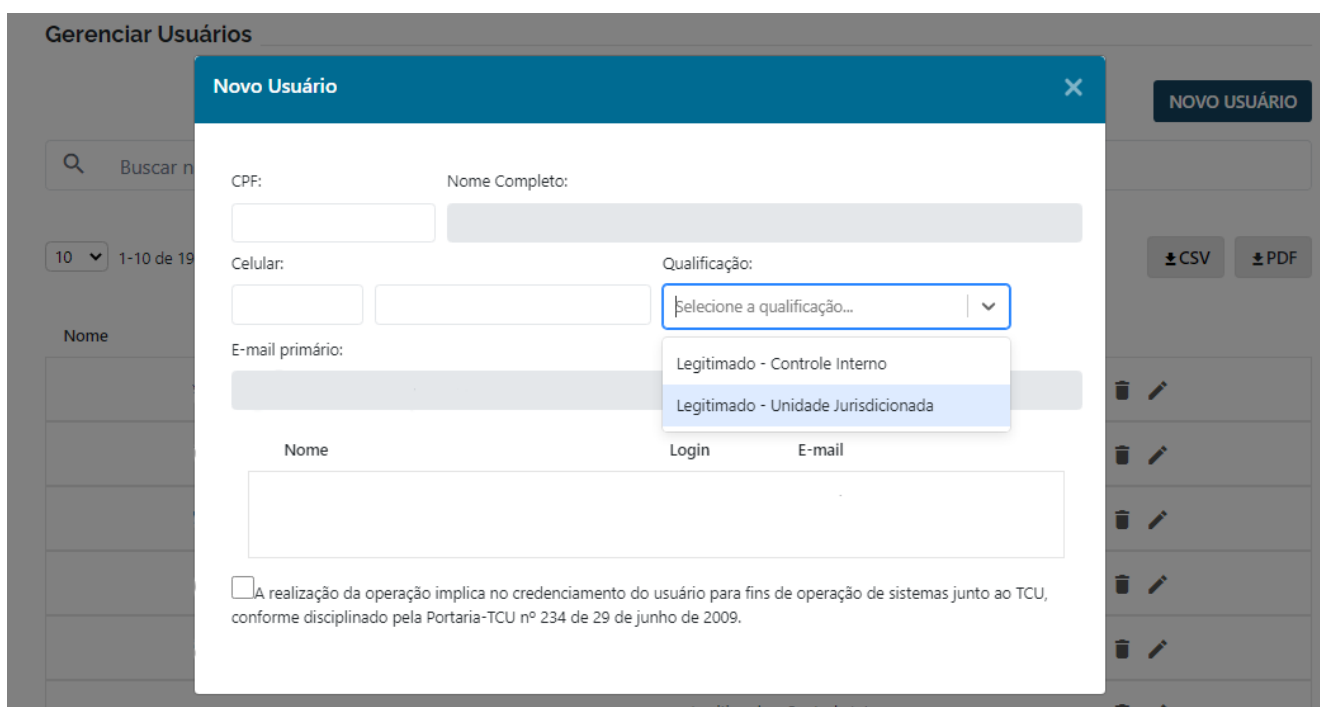




Depois disso, o gestor deverá preencher os dados; importante escolher a qualificação correta, conforme explicação abaixo.



#### 4.3.1 – Qualificação



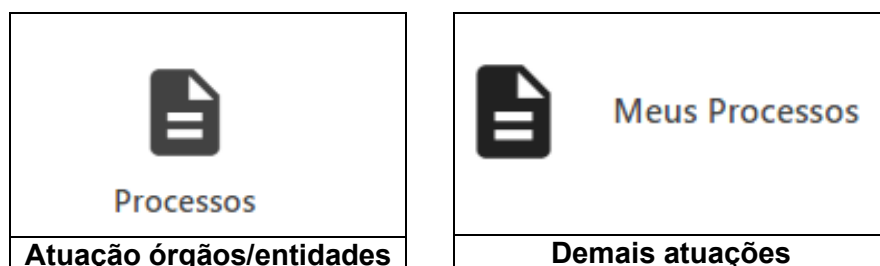
**Controle Interno:** atribuída aos integrantes do controle interno do órgão/entidade.

**Unidade Jurisdicionada:** utilizada para os demais servidores de outras áreas do órgão/entidade com necessidade de acesso a processos.

Após concluir o preenchimento dos dados, o gestor deve finalizar a operação e pedir ao usuário para reiniciar o Conecta-TCU.

## Capítulo 5 – Acesso a processos

O acesso a processos é realizado por meio dos contextos:



Outra forma de acessar é por meio da pesquisa na tela inicial:

Processo

Informe o número do processo

Q

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

Início > Processo

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

INFORMAÇÕES GERAIS

PARTES

ADVOGADOS / REPR. LEGAIS

DELIBERAÇÕES

COMUNICAÇÕES

PROCESSOS

OPERAÇÕES

Acessar autos

Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais

Push / Configurar alertas

Unidade técnica

Localização

Relator

Secextce

SECEXTCE

Assunto

Convênio nº

UJ

Prefeitura Municipal

Último andamento

08/03/2021 07:02:39 - Processo enviado de Seproc para SecextTCE/SecextTCE/D1. (1ª Diretoria da SecextTCE)

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

## 5.1 – Download do processo e/ou de peças

No contexto “Processos” ou “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](mailto:conectatcu@tcu.gov.br) ou pelo telefone (61) 3527-5234 no horário das 13h às 17h.

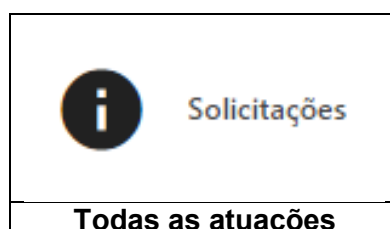
Processo - 037.224/2019-0 - Denúncia

OPERÇÕES

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

## 5.2 – Processos e peças sigilosas

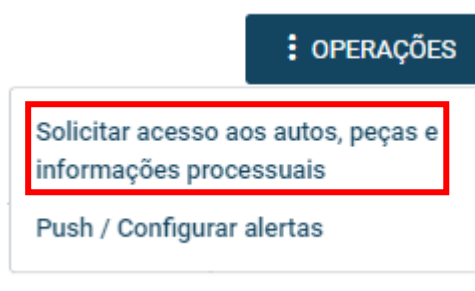


O Conecta-TCU não permite acesso automático a processos ou peças classificados como sigilosos. No caso de necessidade de acesso a processos e/ou peças com tal classificação, é preciso formalizar pedido específico. Para tanto, o usuário deve utilizar a operação “**Solicitar informações a autos, peças e informações processuais**”.

Início > Processo

Processo não pode ser acessado 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](mailto:conectatcu@tcu.gov.br) ou pelo telefone (61) 3527-5234 no horário das 13h às 17h.



**Atenção!** Na atuação de servidores de órgãos e entidades, para acesso a peças/processos sigilosos é exigido o perfil "Comunicação avançado", [clique aqui para informações sobre concessão de perfis](#).

## Capítulo 6 – Envio de arquivos e documentos



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

### 6.1 – Formatos diversos de PDF

**Limite de tamanho:** até 2GB.

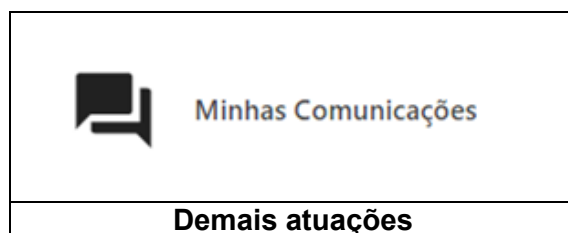
**Outros formatos aceitos:** JPEG (fotos), CSV (planilhas), XLS (planilhas), XLSX (planilhas), DWG (Autocad), AVI (vídeos).

O envio de arquivos em formato diverso de PDF na Plataforma Conecta-TCU está limitado aos contextos de **Comunicações** (operações "Responder Comunicação" e "Solicitar Prorrogação de Prazo") e **Determinações, Recomendações e Cientificações** (Operações "Responder Determinação" e "Solicitar Prorrogação de Prazo").

 <p>Comunicações</p>	 <p>Determinações, Recomendações e Cientificações</p>
Atuação órgãos/entidades	

**Atenção!** Nesse caso é necessário que o servidor tenha o perfil específico, concedido pelo gestor do órgão, para conseguir realizar as operações. [Clique aqui para informações sobre os perfis](#).

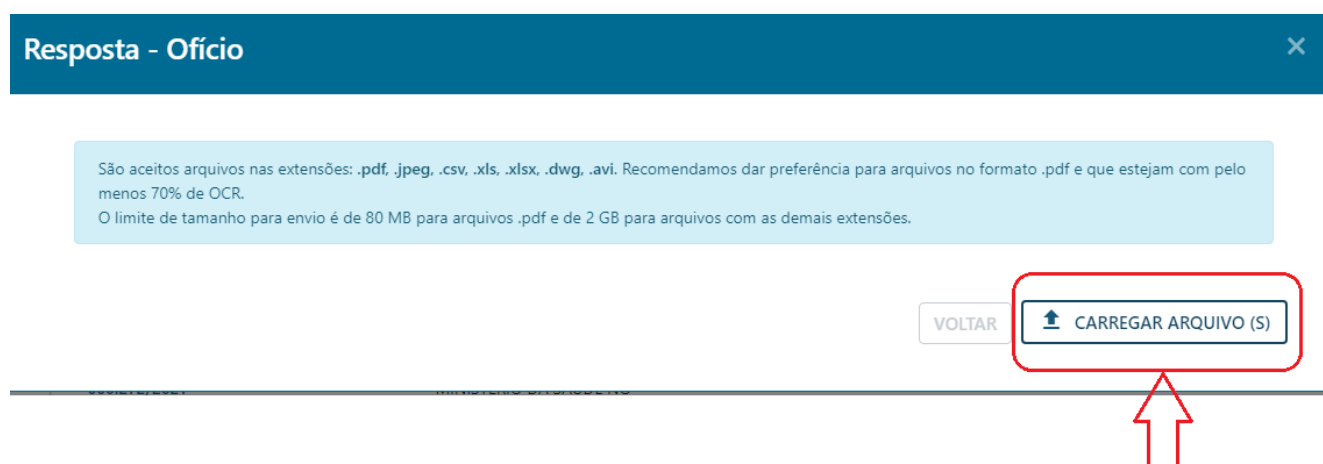
## 6.2 – Tamanho superior a 80 MB



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

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

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.](#)



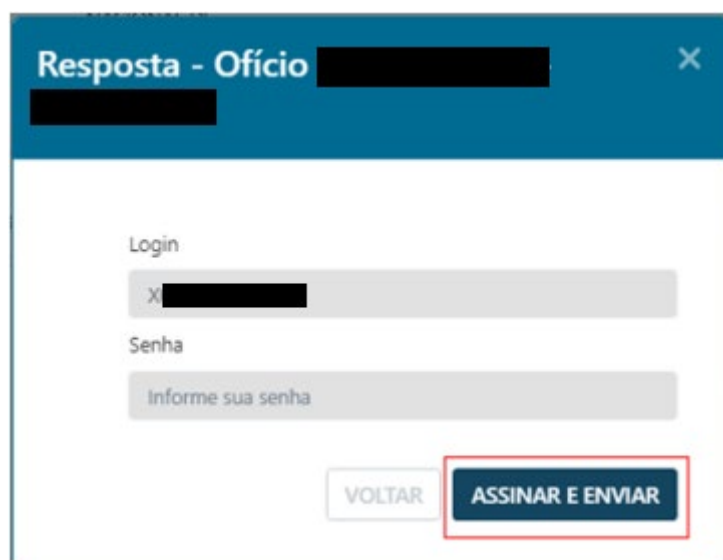
**Resposta - Ofício** [Redacted]

Marque os documentos que possuem conteúdo sigiloso

☐ Selecionar todos

<input type="checkbox"/> arquivoGrande.pdf	🔒
<input type="checkbox"/> arquivoGrande - Copia.pdf	🔒
<input type="checkbox"/> 520358001.pdf	🔒
<input type="checkbox"/> Recibo (3).pdf	🔒
<input type="checkbox"/> Recibo (2).pdf	🔒
<input type="checkbox"/> Recibo (1).pdf	🔒

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



**Resposta - Ofício** [Redacted]

Login

X [Redacted]

Senha

Informe sua senha

Operação finalizada. É possível fazer o *download* do comprovante de entrega clicando no botão **“PDF”**.

Comprovante de entrega

Recibo nº: [REDACTED]

(Registro de Entrada)

Usuário: [REDACTED]

Data e hora de envio: 19/07/2021 às 18:26

IP de origem: [REDACTED]

Resposta à comunicação referente ao

Ofício [REDACTED] do processo

Unidade destinatária:

[REDACTED]

Documento

Nº do documento

Validação de integridade \*

520358001.pdf

Recibo (3).pdf

arquivoGrande.pdf

Recibo (2).pdf

arquivoGrande - Cópia.pdf

Recibo (1).pdf

CONCLUIR

### 6.3 – Envio de documentos sigilosos

Os usuários da Plataforma Conecta-TCU podem enviar arquivos em diversos contextos de uso, como “Comunicações”; “Determinações, Recomendações e Cientificações”; 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

VOLTAR

CARREGAR ARQUIVO (S)

AVANÇAR

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

☐ Relatório de Auditoria.pdf

☐ Certificado de Auditoria.pdf

CANCELAR

VOLTAR

AVANÇAR

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

CANCELAR

VOLTAR

AVANÇAR



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

Fundamento legal: \*

Outros

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

CANCELAR VOLTAR AVANÇAR

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

**Resposta** X

Login

Senha

VOLTAR ASSINAR E ENVIAR

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

## Comprovante de entrega



Recibo nº:

(Registro de Entrada)

PDF

Usuário:

Data e hora de envio:

IP de origem:

Unidade destinatária:

Documento

Relatório de Auditoria.pdf

Nº do documento

Validação de integridade \*

Certificado de Auditoria.pdf





## 6.4 – 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 7 – Comunicações processuais

 <p>Comunicações</p>	 <p>Minhas Comunicações</p>
<p><b>Atuação órgãos/entidades</b></p>	<p><b>Advogados e representantes extrajudiciais</b></p>

**Atenção!** Na atuação de servidor de órgão/entidade é necessário perfil específico, concedido pelo gestor do órgão, para realizar as operações. [Clique aqui para informações sobre os perfis.](#)

## 7.1 – 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	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px;">Acessar Comunicação</div>
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

## 7.2 – 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

Responder

Solicitar prorrogação de prazo

Histórico

10 1-1 de 1 resultados

< >

↓ CSV

↓ PDF

## 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.

↓ - proposta.xlsx

VOLTAR

↑ CARREGAR ARQUIVO(S)

AVANÇAR

Resposta - Ofício

Login

Senha

Informe sua senha

VOLTAR

ASSINAR E ENVIAR

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

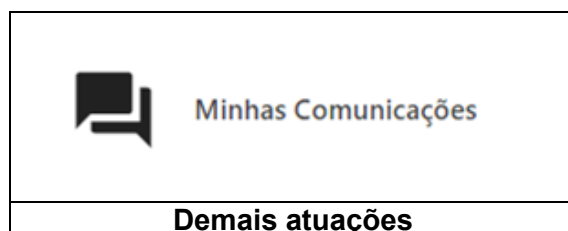
CONCLUIR

## Capítulo 8 – Solicitação de prorrogação de prazo

Nos contextos de Comunicações e de Determinações, Recomendações e Cientificações é possível responder, assim como solicitar a prorrogação de prazo para resposta.

 Comunicações	 Determinações, Recomendações e Cientificações
Atuação órgãos/entidades	

**Atenção!** Para responder comunicações ou solicitar prorrogação de prazo é necessário que o servidor tenha o perfil, concedido pelo gestor do órgão. [Clique aqui para informações sobre os perfis.](#)



## 8.1 – Contextos “Comunicações” e “Minhas Comunicações”

Início > Minhas Comunicações

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 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	

10 1-1 de 1 resultados

CSV

PDF

Responder

Solicitar prorrogação de prazo

Histórico

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

Informe sua senha

VOLTAR

ASSINAR E ENVIAR

## Comprovante de Entrega

**Recibo nº: 64.980.098-6**

(Registro de Entrada)

Usuário:

PDF

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  
termo

Nº do documento

Validação de integridade \*  
CBE0919C03FC890BD5

CONCLUIR



## 8.2 – Contexto “Determinações, Recomendações e Cientificações”

Início > Determinações, Recomendações e Cientificações > Determinações/Recomendações

### Determinações/Recomendações ?

Situação Monitoramento = Aguardando resposta da unidade jurisdicionada x

10 1-6 de 6 resultados

Acórdão	Processo da deliberação	Processo de monitoramento	Determinações/Recomendações/Cientificações
4577/2019-1C	000.790/2019-2	-	VISUALIZAR 3 ITENS
1944/2019-PL	023.655/2018-6	-	VISUALIZAR 14 ITENS
1678/2019-PL	013.912/2012-7	-	VISUALIZAR 6 ITENS
1032/2019-PL	024.000/2018-3	-	VISUALIZAR 2 ITENS
12873/2018-1C	009.056/2016-5	-	VISUALIZAR 3 ITENS

Início > Determinações, Recomendações e Cientificações > Determinações/Recomendações > Item de determinação/Recomendação

### Determinações/Recomendações - Acórdão 4577/2019-1C

Aguardando resposta da unidade jurisdicionada

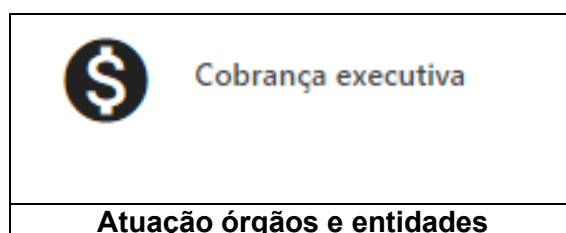
Determinações

Assunto: Determinação a Órgão/Entidade: Secretaria Executiva: 1.6. Determinar à Secretaria Executiva que:1.6.1. adote as providências cabíveis, com vistas à apuração dos fatos narrados na representação e à recuperação dos eventuais prejuízos causados ao Erário, instaurando as tomadas de contas especiais que se fizerem necessárias; PRAZO PARA CUMPRIMENTO: \*\*\*\*\*

Exige resposta: Sim      Prazo de resposta: 0 dias ?      Destinatário:

Cientificações

## Capítulo 9 – Cobrança executiva



**Atenção!** Nesse caso é necessário que o servidor tenha o perfil “Operador – CBEX”, concedido pelo gestor do órgão, para conseguir realizar as operações. [Clique aqui para informações sobre os perfis.](#)

Tela inicial do contexto:

Cobrança executiva

Buscar pelo número do processo CBEX, originador, acórdão, nome, cpf ou cnpj do responsável

10 1-10 de 45 resultados

CSV PDF

AGUARDANDO CIÊNCIA	AGUARDANDO TRATAMENTO	TRATADOS
CBEX: 021.394/2020-2	Originador: 005.539/2016-1	Tipo do processo originador: Tomada de Contas Especial Data de envio pelo TCU: 23/09/2020
CBEX: 021.393/2020-6	Originador: 005.539/2016-1	Tipo do processo originador: Tomada de Contas Especial Data de envio pelo TCU: 09/10/2020
CBEX: 021.388/2020-2	Originador: 007.107/2018-8	Tipo do processo originador: Tomada de Contas Especial Data de envio pelo TCU: 10/11/2020
CBEX: 021.387/2020-6	Originador: 007.107/2018-8	Tipo do processo originador: Tomada de Contas Especial Data de envio pelo TCU: 17/09/2020

Acessar autos

Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais

Push / Configurar alertas

Informar tratamento

Histórico

Operações:

Acessar autos

Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais

Push / Configurar alertas

Informar tratamento

Histórico

### 9.1 – Acessar autos

Permite acesso às peças disponibilizadas pelo TCU para fins de tratamento do título executivo extrajudicial. O sistema apresenta a tela abaixo, para prosseguir, clique em “**CONFIRMAR**”:

Cobrança Executiva

Assunto

Cobrança Executiva

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

Tela de visualização do processo de cobrança executiva, na qual poderá obter as peças necessárias na aba “**PEÇAS PARA AJUIZAMENTO**”.

Cobrança Executiva

OPERAÇÕES

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

PEÇAS PARA AJUIZAMENTO

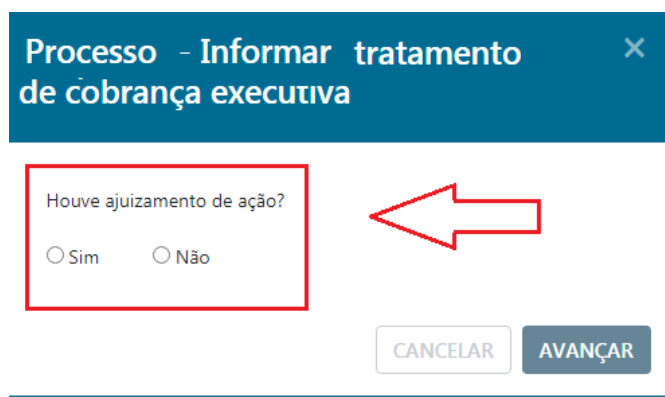
↓

	Data e hora da juntada	Tipo	Assunto
↓	12/06/2020 às 14:48:43	Deliberação originária	Acórdão
↓	12/06/2020 às 14:48:43	Deliberação originária	Acórdão
↓	12/06/2020 às 14:48:43	Demonstrativo de Débito	Multa
↓	13/06/2020 às 16:56:20	Ficha de Informações Pessoais	e Pesquisa de Bens

TODAS AS PEÇAS

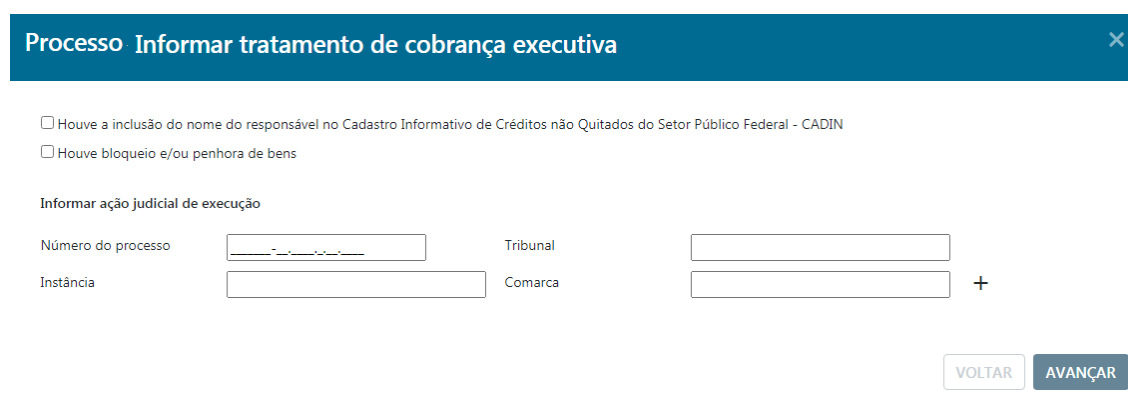
## 9.2 – Informar tratamento

Nesta operação, o usuário poderá informar ao TCU o tratamento efetuado em relação ao título executivo. A operação se divide em duas opções: “**houve ajuizamento da ação**” ou “**não houve ajuizamento**”:

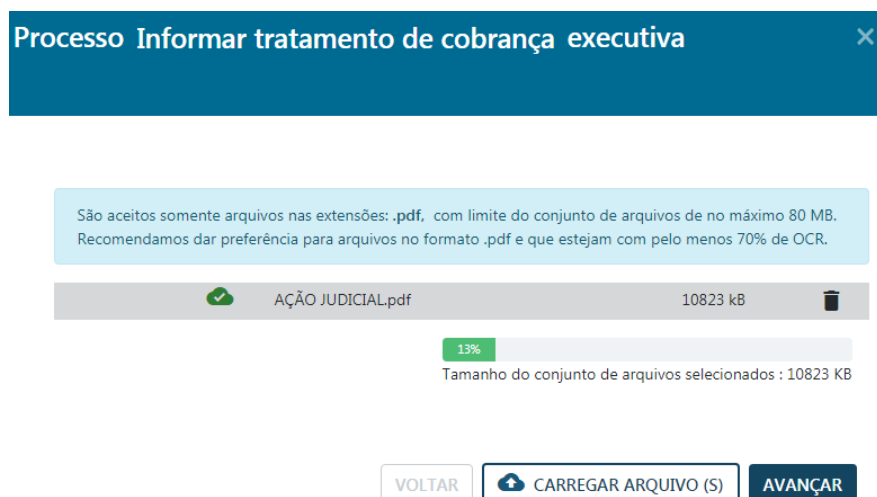


### Houve ajuizamento da ação

Se o usuário marcar a opção **“Sim”**, o sistema apresenta a tela para informar os dados necessários.




O usuário deverá fazer o *upload* dos arquivos correspondentes à ação de execução e clicar no botão **“AVANÇAR”**.



Em caso de informação classificada como sigilosa em algum documento, marcar a opção e clicar em **“AVANÇAR”**.

### Processo Informar tratamento de cobrança executiva

Marque os documentos que possuem conteúdo sigiloso

☐ AÇÃO JUDICIAL.pdf 

CANCELAR

VOLTAR

AVANÇAR

Informe login e senha e clique em **“ASSINAR E ENVIAR”**.

Recibo

Login

Senha

Informe sua senha

VOLTAR

ASSINAR E ENVIAR

O sistema emite recibo da operação com a possibilidade de o usuário efetuar o *download* do arquivo. Esse recibo poderá ser acessado e copiado em qualquer tempo.

Processo Informar tratamento de cobrança executiva

Recibo nº:

Usuário: Rodrigo I

Data e hora de envio: 19/11/2020 às 18:06

Tratamento de cobrança executiva realizado para o processo

Unidade destinatária: TCU/Triagem

IP de origem:

Documento

Código

Validação de integridade \*

AÇÃO JUDICIAL.pdf

CONCLUIR

### Não houve ajuizamento de ação

Processo - Informar tratamento de cobrança executiva

Houve ajuizamento de ação?

☐ Sim

☐ Não

CANCELAR

AVANÇAR

Se o usuário assinalar a opção “**Não**”, o sistema apresenta uma tela para que seja informado o tratamento da ação de execução.

**Processo Informar tratamento de cobrança executiva** ✕

Informar justificativa

☐ Houve acordo ou conciliação prévia

☐ Há ação de improbidade com o mesmo objeto



☐ Outra

VOLTAR AVANÇAR

Após selecionar alguma das opções acima, o usuário deverá carregar os arquivos correspondentes e clicar em “**AVANÇAR**”.


**Processo Informar tratamento de cobrança executiva** ✕

São aceitos somente arquivos nas extensões: .pdf, com limite do conjunto de arquivos de no máximo 80 MB.  
Recomendamos dar preferência para arquivos no formato .pdf e que estejam com pelo menos 70% de OCR.

 AÇÃO .pdf 10823 kB 

13%


Tamanho do conjunto de arquivos selecionados : 10823 KB

VOLTAR  CARREGAR ARQUIVO (S) AVANÇAR

Em caso de dado sigiloso em algum documento, marque a opção e clique em “**AVANÇAR**”.

**Processo Informar tratamento de cobrança executiva**

Marque os documentos que possuem conteúdo sigiloso

☐ AÇÃO JUDICIAL.pdf 

CANCELAR VOLTAR AVANÇAR

Informe login e senha e clique em “**ASSINAR E ENVIAR**”.



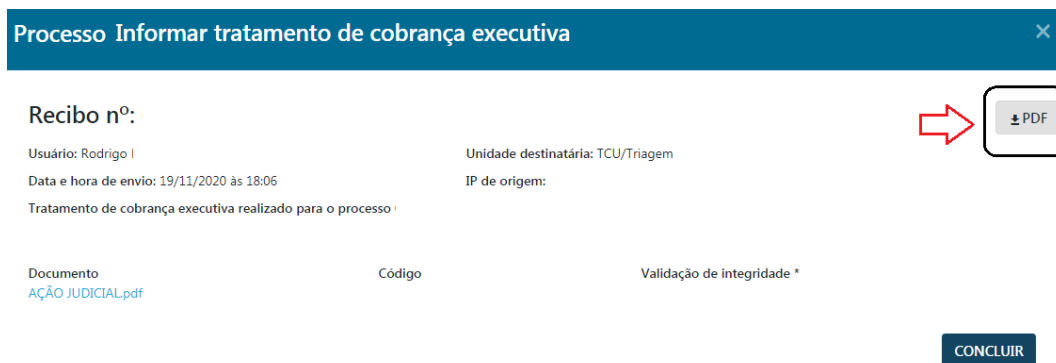
**Recibo** [X]

Login  
[Input Field]

Senha  
[Input Field: Informe sua senha]

[VOLTAR] [ASSINAR E ENVIAR]

O sistema emite recibo da operação com a possibilidade de o usuário efetuar o *download* do arquivo.



**Processo Informar tratamento de cobrança executiva** [X]

Recibo nº:

Usuário: Rodrigo I      Unidade destinatária: TCU/Triagem

Data e hora de envio: 19/11/2020 às 18:06      IP de origem:

Tratamento de cobrança executiva realizado para o processo

Documento: [AÇÃO JUDICIAL.pdf](#)      Código      Validação de integridade \*

[Download PDF Icon]

[CONCLUIR]

## Capítulo 10 – 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) 3527-5234, atendimento: das 13h às 17h, em dias úteis, ou pelo e-mail [conectatcu@tcu.gov.br](mailto:conectatcu@tcu.gov.br).

Brasília, abril de 2023.