

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 05/2016
Revogada pela Resolução Administrativa nº 13/2020

Disciplina a utilização de documentos eletrônicos e a sistemática do processo de digitalização de documentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE), no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 3º da Lei Orgânica,~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de se aperfeiçoar as atividades desempenhadas no Tribunal, com base nos princípios de celeridade, confiabilidade e transparência;~~

~~CONSIDERANDO o disposto no Art. 112 da Lei Orgânica, com nova redação dada pelo Art. 13 da Lei Nº 14.885, de 04 de fevereiro de 2011, e no § 3º do Art. 89 do Regimento Interno;~~

~~CONSIDERANDO a implantação do “Programa TCE 100% Digital”, conforme autorizado pelo Ato da Presidência Nº 10/2011, de 17 de março de 2011;~~

~~CONSIDERANDO o desenvolvimento e implantação do Processo Eletrônico no âmbito do TCE e a necessidade de definição de procedimentos relativos à nova sistemática processual;~~

~~CONSIDERANDO o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), que garante a confidencialidade, integridade e autenticidade de documentos eletrônicos, e confere aos documentos assinados digitalmente, segundo esse padrão, o mesmo valor jurídico dos documentos em papel assinados de próprio punho;~~

~~CONSIDERANDO que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 219 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil),~~

~~RESOLVE, por unanimidade de votos, aprovar Resolução Administrativa que dispõe sobre a utilização dos Documentos Eletrônicos e a Sistemática do Processo de Digitalização de Documentos no TCE/CE, cujo teor é o que se segue:~~

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

~~Art. 1º Fica autorizada, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a utilização de documentos eletrônicos, em substituição a documentos em papel, em todos os processos finalísticos e administrativos do Tribunal, desde que atendidos os requisitos legais, processuais, técnicos e de segurança da informação, conforme estabelecidos nesta Resolução e em outros normativos relacionados emitidos por este Tribunal.~~

§1º Entende-se por documento eletrônico, todo e qualquer documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, inclusive aquele resultante de digitalização de original em papel, mantido através de meios computacionais e suportado por ambiente de Tecnologia da Informação (TI).

§2º Documentos eletrônicos são originados de duas formas:

I – criados originalmente em meio eletrônico;

II – convertidos em formato digital, a partir de documentos originais em papel, por meio de um processo de digitalização.

§3º Documentos eletrônicos poderão ser utilizados por usuários autorizados e capacitados pelo TCE para fins de edição (excetuando aqueles de origem externa), consulta, tramitação, juntada/desentranhamento de processo e cópia (eletrônica ou impressa) e arquivamento permanente.

Art. 2º A integridade e autenticidade dos documentos em meio eletrônico deverão ser asseguradas, nos termos da lei, mediante utilização de assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme regulamentado em normativos específicos emitidos por este Tribunal.

Art. 3º Os documentos em meio eletrônico que tiverem sua integridade e autenticidade asseguradas, nos termos desta Resolução, terão o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, que os documentos em papel ou em outra forma ou meio legalmente existente, desde que sejam acessíveis, legíveis e recuperáveis, segundo os padrões correntes em TI.

Art. 4º A produção e utilização de documentos em meio eletrônico importam na existência de procedimentos voltados à gestão e inviolabilidade de documentos, que sigam os padrões de TI adotados e homologados no TCE, e que estejam em conformidade com a Política de Segurança da Informação corporativa do TCE, ficando sujeitas à autorização e fiscalização por esta Corte.

Art. 5º Aos documentos eletrônicos, quer criados originalmente em meio eletrônico ou resultantes de um processo de digitalização, deve ser garantida a acessibilidade para sua utilização.

Art. 6º O acesso aos documentos em meio eletrônico será assegurado, no mínimo, pelas mesmas condições dadas aos documentos em papel.

Art. 7º As reproduções em papel obtidas a partir de documentos em meio eletrônico, nos termos desta Resolução, presumem-se fiéis, para todos os fins de direito, aos respectivos originais, admitida prova em contrário, na forma da lei.

Parágrafo único. Para efeito de comprovação de veracidade, a cópia impressa poderá ser validada por meio de confrontação com o documento original em meio eletrônico, inclusive quanto à validade das assinaturas digitais.

Art. 8º Responde penal, civil e administrativamente, de acordo com a legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social armazenados em meio eletrônico.

~~Art. 9º Os padrões e características técnicas dos documentos eletrônicos recebidos, produzidos internamente e enviados para pessoas e instituições externas pelo TCE deverão ser definidos, documentados e divulgados pela Secretaria de TI, objetivando permitir a sua adequada e segura utilização pelo TCE.~~

~~Art. 10. Para efeitos desta Resolução, entende-se por portador qualquer pessoa física que tenha acesso ao Serviço de Protocolo do TCE para a entrega de documentos e processos, quer em meio eletrônico ou em papel, ou objetos.~~

~~CAPÍTULO II DO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO~~

~~Art. 11. Fica autorizado, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, o processo de digitalização de documentos originais em papel, para fins de conversão para o meio eletrônico, com vistas a sua utilização em atividades e processos, e seu posterior arquivamento, garantindo-se sua preservação.~~

~~§1º Os procedimentos de digitalização deverão ser definidos, documentados e divulgados pela Secretaria de TI, importando na adoção de procedimentos e soluções informatizadas homologadas no TCE e, observado o disposto no Art. 4º desta norma, com vistas a permitir a adequada e segura utilização dos documentos digitalizados pelo TCE.~~

~~§2º O local a ser utilizado para a realização do processo de digitalização constituir-se-á em espaço físico seguro, devendo sua infraestrutura física e logística dispor das condições mínimas de funcionamento.~~

~~§3º Os documentos eletrônicos obtidos a partir da digitalização de originais em papel deverão ser assinados digitalmente, nos termos desta Resolução, por servidor competente do TCE, dando fé que os mesmos representam cópia fiel dos originais.~~

~~CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS~~

~~Art. 12. Os cidadãos, entes jurisdicionados e demais interessados, legalmente responsáveis por prestar informações ao Tribunal, devem fazê-lo preferencialmente em meio eletrônico, pelo Portal de Serviços Eletrônicos do TCE ou outro aplicativo disponibilizado pelo Tribunal.~~

~~Parágrafo Único. Excepcionalmente, em casos devidamente justificados, o TCE poderá receber documento em meio eletrônico entregue de forma presencial no Serviço de Protocolo do Tribunal.~~

~~Art. 13. Todo documento eletrônico recebido de pessoas ou instituições externas deverá conter assinatura digital válida e compatível com o padrão técnico adotado e homologado pelo TCE, baseado na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).~~

~~Parágrafo Único. A entrega de documentos em meio eletrônico e com assinatura baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, dispensa a apresentação posterior de originais em papel, cópias autenticadas ou segundas vias, ressalvada a hipótese de arguição de falsidade do documento eletrônico.~~

~~Art. 14. Os documentos em meio eletrônico recebidos pelo TCE deverão seguir os padrões e características técnicas definidos pelo Tribunal, conforme o disposto no Art.9º.~~

~~Art. 15. Na impossibilidade de entrega da documentação por meio eletrônico, o interessado poderá protocolar no TCE o original ou cópia autenticada da documentação em papel.~~

~~§ 1º Cabe ao interessado a guarda do documento original cuja cópia em papel for protocolada junto ao TCE.~~

~~§ 2º Os documentos originais em papel recebidos que precisem ser convertidos em formato eletrônico deverão ser digitalizados, conforme o disposto no § 1º do Art. 11 desta Resolução, e devidamente assinados digitalmente para possibilitar sua utilização e tramitação no âmbito do Tribunal, constituindo processo ou não.~~

~~Art. 16. Documentos ou objetos protocolados no TCE, a fim de constituir peça processual, cuja digitalização não seja tecnicamente viável, serão, quando possível, convertidos pelo Tribunal em arquivo eletrônico por meios alternativos, tais como imagem fotográfica, captura de vídeo ou de áudio, de modo a viabilizar a inserção nos autos eletrônicos, cabendo, posteriormente, a devolução desses documentos e objetos a quem os encaminhou ao TCE.~~

~~Parágrafo Único. Na hipótese de impossibilidade ou inconveniência da conversão, a que se refere o *caput*, o documento ou objeto deve ser identificado como vinculado ao processo e enviado à unidade competente para guarda e posterior devolução ao interessado.~~

~~Art. 17. Os documentos originais recebidos de pessoas ou instituições externas, independentemente de seus suportes ou meios onde tiverem sido gerados, após serem digitalizados e assinados na forma desta Resolução (caso de original em papel), ou após copiados eletronicamente (caso de original digital), deverão ser devolvidos a quem os encaminhou ao TCE.~~

~~Parágrafo Único. Cópia em papel de documento eletrônico encaminhado ao Tribunal pode ser obtida a fim de compor processo em papel no âmbito do TCE, desde que sejam tecnicamente asseguradas sua integridade e fiel correspondência com o original em meio eletrônico.~~

~~Art. 18. Em se tratando de recebimento de cópia não autenticada em papel, poderá ser realizado o descarte da mesma, imediatamente após sua digitalização e assinatura.~~

~~Art. 19. Quando houver determinação deste Tribunal que vete explicitamente o recebimento de documento ou processo em papel, o mesmo só poderá ser entregue no TCE em meio eletrônico, de forma presencial ou remota.~~

~~Art. 20. Os documentos protocolados no TCE já organizados em forma de processo em papel oriundos dos órgãos e entidades jurisdicionados ou outras instituições serão recebidos pelo Tribunal neste mesmo meio (papel), sem a realização de digitalização dos mesmos, ressalvada o disposto no Art. 19 da Resolução Administrativa TCE Nº 006/2016.~~

~~Art. 21. Quando do recebimento de documentos eletrônicos ou em papel, o Serviço de Protocolo do TCE deverá:~~

~~I — atestar o recebimento da documentação, com a identificação do portador, obedecendo ao disposto nesta norma;~~

~~II — entregar ao portador comprovante numerado de recebimento do documento apresentado;~~

~~III — repassar os mesmos para o setor Núcleo de Autuação, com o número do protocolo geral de recebimento gerado.~~

~~§ 1º O portador da documentação deverá ser identificado pelo TCE, mediante apresentação de documento de identidade válido com foto e registro em sistema de informação do Tribunal.~~

~~§ 2º As seguintes informações deverão constar no comprovante de recebimento:~~

~~I — número do protocolo geral gerado;~~

~~II — data e horário do recebimento do documento;~~

~~III — identificação do portador;~~

~~IV — aviso sobre a guarda temporária e o posterior descarte de originais.~~

CAPÍTULO IV DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

~~Art. 22. A expedição de documentos pelo TCE, tanto em papel quanto eletrônicos, se dará por meio do Serviço de Protocolo do Tribunal, o qual deverá realizar o devido registro de saída do documento e entrega ao destinatário.~~

~~Art. 23. Nos casos de envio de documentos em meio eletrônico, os mesmos deverão seguir os padrões e características técnicas definidos pelo TCE, conforme o disposto no Art.9º.~~

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 24. O tratamento arquivístico, inclusive descarte de documentos e processos eletrônicos, deverá considerar o estabelecido na Gestão Documental do TCE e na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) vigente no Tribunal.~~

~~Parágrafo Único. A gestão de documentos e processos eletrônicos orienta-se pelos critérios da integridade e da disponibilidade das informações produzidas e custodiadas pelo TCE, respeitados os requisitos legais e os princípios de segurança da informação.~~

~~Art. 25. Ato do Presidente disporá sobre a atualização da Gestão Documental no TCE, contemplando a indicação de requisitos específicos ao meio eletrônico, a partir de proposta elaborada pelo Núcleo de Biblioteca e Documentação e revisada pela Secretaria Geral.~~

~~Art. 26. O Tribunal de Contas do Estado do Ceará promoverá a inclusão digital de todos os membros e servidores desta Corte, através de um programa permanente de capacitação.~~

~~Art. 27. Fica o Presidente do Tribunal autorizado a adotar as providências necessárias à implementação desta Resolução, incluindo regras de transição que levem em consideração a~~

~~capacidade e velocidade de absorção, por parte de membros, servidores e jurisdicionados, das mudanças introduzidas pelo processo de digitalização de documentos.~~

~~Art. 28. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do TCE.~~

~~Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

~~Votaram os(as) Conselheiros(as) Edilberto Pontes (Presidente), Alexandre Figueiredo, Soraia Victor, Valdomiro Távora, Rholden Queiroz e o Conselheiro Substituto Paulo César de Souza (Relator).~~

~~SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, aos 12 de abril de 2016.~~

Conselheiro Edilberto Carlos Pontes Lima
PRESIDENTE

Esta Resolução Administrativa foi publicada do DOE-TCE/CE de 27.04.2016