

Este guia é destinado aos notificados via sistema e-TCEPE, isto é, a todos os que receberam notificação eletrônica do TCE em lugar do ofício em papel.

O notificado deverá apresentar sua defesa ou pedido de prorrogação de prazo **diretamente no sistema e-TCEPE** ou constituir advogado/procurador que também responderá a notificação eletronicamente.

O pedido de prorrogação e a defesa **não podem ser entregues em papel nem mesmo em meio eletrônico no protocolo da sede ou das inspetorias regionais do Tribunal.**

Todos os atos devem ser realizados dentro do **sistema e-TCEPE.**

Como incluir Defesa Prévia ou Pedido de Prorrogação de Prazo de defesa no e-TCEPE?

1 Acessar o sistema e-TCEPE

O sistema deverá ser acessado através da página do TCE na internet www.tce.pe.gov.br, na área de 'Sistemas' (imagem 01). Na tela de *login*, informar usuário e senha ou entrar com o certificado digital (imagem 02).

 <p>A tela exibe um menu de sistemas. No topo, há um cabeçalho vermelho com o texto 'SISTEMAS'. Abaixo, há uma lista de itens clicáveis: e-TCEPE, e-CAP, Sistema SAGRES, LICON, Sistema de Usuários, Cadastro de Unidades Jurisdicionadas, Cadastro de Advogados e Calendário de manutenção.</p>	 <p>A tela de login apresenta o logo 'eTCEPE' no topo. Abaixo, há dois campos de entrada amarelos: o primeiro contém o número '1211' e o segundo contém pontos para a senha. Um botão verde 'Entrar' está abaixo dos campos. Abaixo do botão, há o link 'Esqueceu sua senha? Clique aqui.' e um botão verde 'Entrar com Certificado Digital'. No rodapé, há o texto: 'Para saber mais sobre a obtenção de certificado digital, requisitos do sistema e outras informações, clique aqui.' e 'Advogado ou Procurador, cadastre-se aqui!'.</p>
Imagem 01	Imagem 02

Advogados ainda não cadastrados podem realizar seu cadastro clicando em "Cadastre-se aqui!" (imagem 02).

2 Tomar ciência de notificação de defesa prévia

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

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

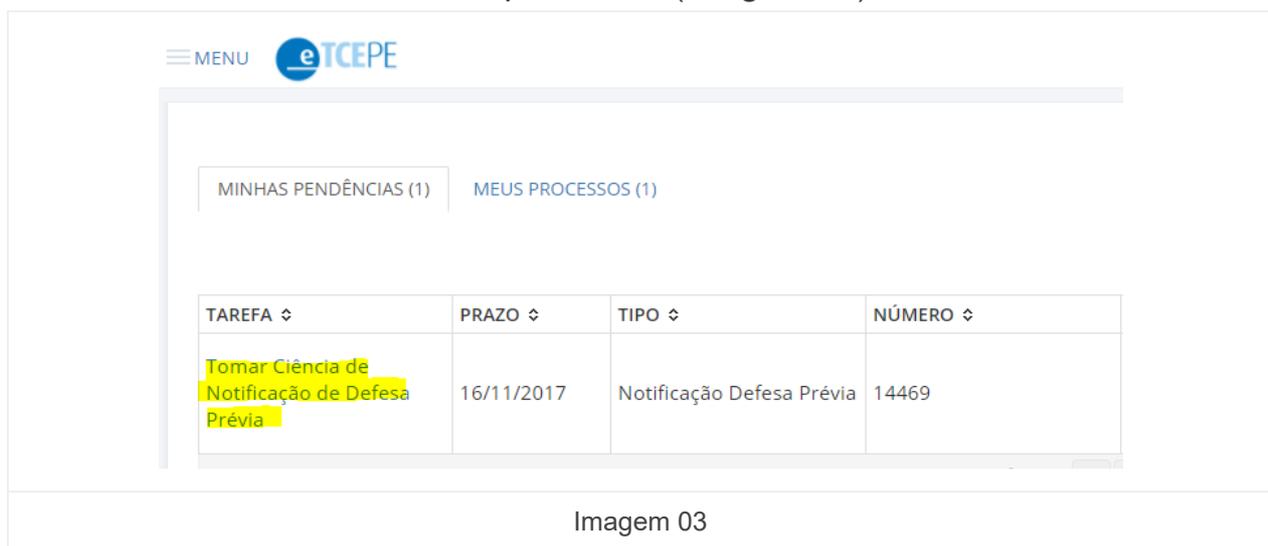


Imagem 03

Em seguida, deve-se selecionar o encaminhamento ‘Visualizar/Responder Notificação de Defesa Prévia’ e clicar em ‘Finalizar tarefa e encaminhar’ (imagem 04).



Imagem 04

3 Responder notificação de defesa prévia

O próximo passo é responder a notificação, isto é, incluir a defesa ou pedir prorrogação. Para tanto, deve-se clicar na tarefa 'Responder Notificação de Defesa Prévia' (tarefa disponível em 'Minhas pendências' na tela inicial do sistema) (imagem 05):



The screenshot shows the e-TCEPE interface with a menu icon and the eTCEPE logo. Below the logo, there are two tabs: 'MINHAS PENDÊNCIAS (1)' and 'MEUS PROCESSOS (1)'. A table is displayed with the following columns: TAREFA, PRAZO, TIPO, and NÚMERO. The first row in the table is highlighted in yellow and contains the text 'Responder Notificação de Defesa Prévia', '06/12/2017', 'Notificação Defesa Prévia', and '14469'.

TAREFA ↕	PRAZO ↕	TIPO ↕	NÚMERO ↕
Responder Notificação de Defesa Prévia	06/12/2017	Notificação Defesa Prévia	14469

Imagem 05

Ao acessar a tarefa, a defesa ou o pedido de prorrogação de prazo podem ser incluídos utilizando o editor de texto do e-TCEPE (imagem 06) ou *upload* de um arquivo (imagem 07).

Atenção 1: Não deve ser utilizado o botão '**Incluir documentos**' disponível na tela do processo para incluir defesa prévia ou pedido de prorrogação.

Atenção 2: Selecione no campo 'Classificação do documento' (defesa prévia ou pedido de prorrogação de prazo), conforme o documento que deseja incluir.

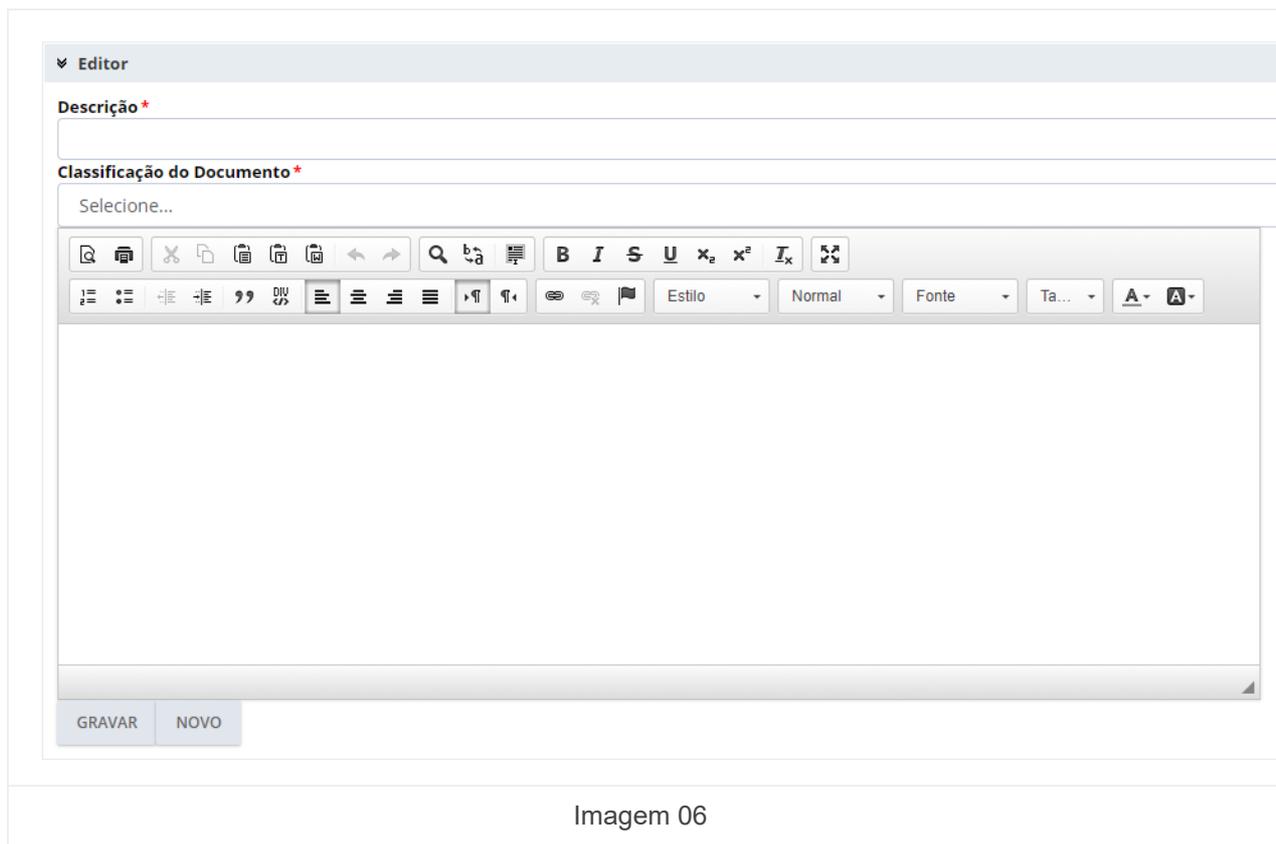
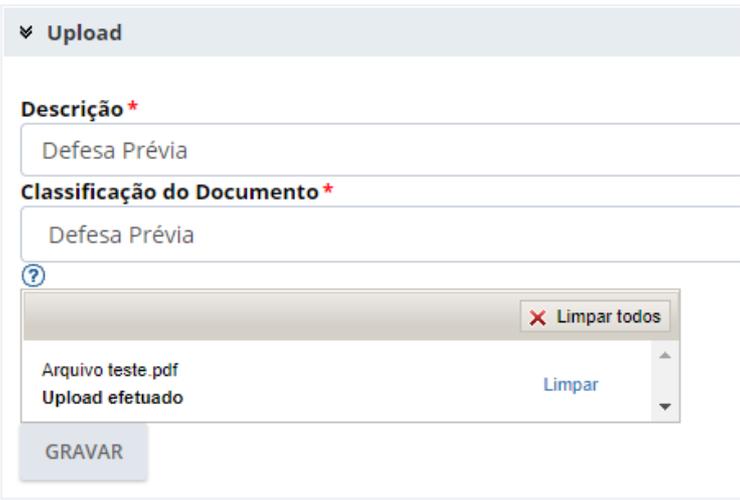


Imagem 06



Imagem 07

Após inserir a defesa ou pedido de prorrogação, e clicar no botão 'Gravar' (imagem 08), os documentos serão exibidos na seção 'Documentos da Resposta' (imagem 09).



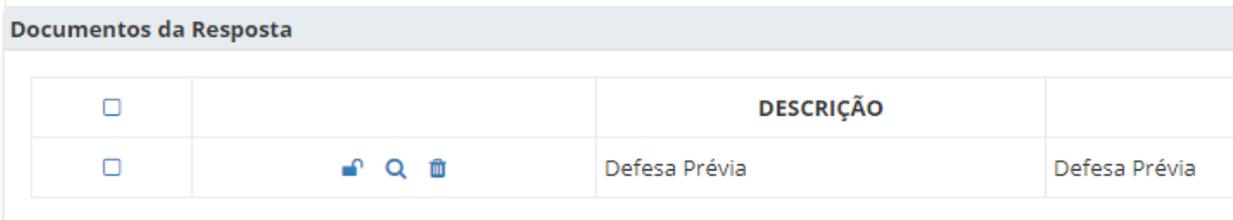
Descrição*
 Defesa Prévia

Classificação do Documento*
 Defesa Prévia

?
 X Limpar todos
 Arquivo teste.pdf
 Upload efetuado
 Limpar

GRAVAR

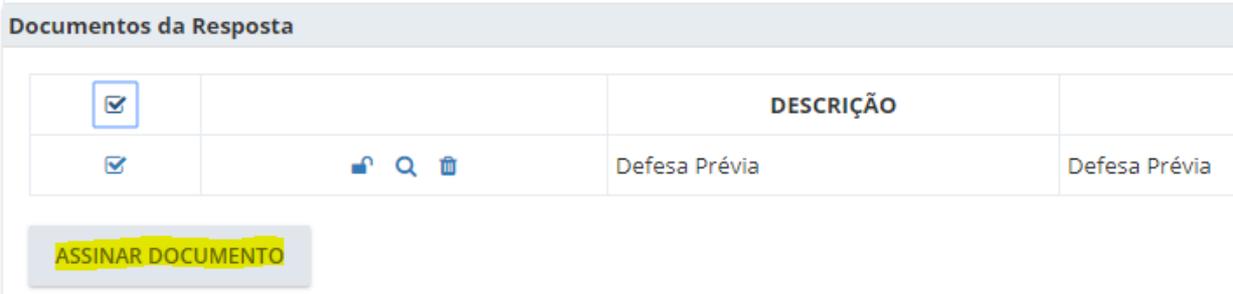
Imagem 08



Documentos da Resposta			
		DESCRIÇÃO	
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	  	Defesa Prévia	Defesa Prévia

Imagem 09

Para enviar ao TCE-PE, é necessário selecionar os documentos desejados e clicar no botão 'Assinar documento' para assiná-los (imagem 10).



Documentos da Resposta			
		DESCRIÇÃO	
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	  	Defesa Prévia	Defesa Prévia

ASSINAR DOCUMENTO

Imagem 10

Após assinar, é necessário clicar no botão 'Enviar Resposta', quando se tratar de entrega de defesa (imagem 11), ou no botão 'Enviar Pedido de Prorrogação' (imagem 12), para submeter o pedido à análise do relator.

Atenção: o TCE só receberá a defesa ou pedido de prorrogação de prazo após clicar no botão 'Enviar resposta' ou 'Enviar pedido de prorrogação' (imagens 11 e 12).



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

Defesa prévia conjunta ou Pedido de prorrogação conjunto:

O documento de defesa prévia ou o pedido de prorrogação de prazo podem ser elaborados em conjunto entre vários notificados (único arquivo). Entretanto, a inclusão no sistema deverá ser realizada na comunicação recebida (notificação) **por cada um** dos notificados que participam da defesa conjunta ou pedido de prorrogação conjunto.

Isto é, cada notificado, ou seu advogado, deverá acessar o sistema e-TCEPE e seguir os passos indicados acima com vistas a tomar ciência da notificação e responder comunicação **individualmente**.

O TCE está trabalhando para facilitar a inclusão de defesa ou pedido de prorrogação para mais de um notificado de uma única vez. Mas, tal funcionalidade não está disponível ainda. Uma vez implementada, será dada ampla divulgação.