



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

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

*Maio de 2024.*

## 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), gestores públicos, órgãos e entidades, partes processuais e legitimados para acesso a processos e informações. 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.

Conecta TCU  
Plataforma de serviços e de acesso a processos

Serviços processuais

### 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 a realização e acesso a comunicações processuais, envio de documentos ao TCU, acesso a processos e informações existentes no TCU.

**Resolução TCU nº 360/2023** - dispõe sobre comunicações processuais.

**Guia geral**  
Guia prático - informações para acesso aos autos, concessão de perfil e demais contextos

**Guias específicos**

- 1 - Advogados e representantes extrajudiciais
- 2 - Procuradores do MPF e Delegados da Polícia Federal
- 3 - Contexto Fiscalizações

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

**Videos**

**Órgãos e entidades**

**Formas de atendimento**  
**Dúvidas ou informações**  
conectatcu@tcu.gov.br  
Telefone: 0800-644-2300 - opção 2, atendimento: das 10h às 17h.

**Dúvidas frequentes**

- Como órgãos e entidades podem solicitar a adesão?
- O que devo fazer em caso de dúvidas ou indisponibilidade do Conecta-TCU?

**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 e aguardar a notificação de liberação para uso.  
**Demais usuários:** cadastro e credenciamento no Portal do TCU de acordo com o perfil do solicitante.

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 “**Entrar**”, no canto superior direito. Em seguida, escolha a opção “**CADASTRE-SE**”.



The screenshot shows the top navigation bar of the TCU website. It includes links for 'Acessibilidade', 'Denuncie', 'Transparência e prestação de contas', and language options 'EN' and 'ES'. A red box highlights the 'Entrar' button. 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'. The main content area features 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' with a sub-link for 'Atos de pessoal (e-Pessoal)'; and 'Pesquisa integrada' for searching jurisprudence, processes, and other bases. A link for 'todos os serviços' is located at the bottom of the main content area.

### Login

#### Acesso identificado

Usuário

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 gov.br

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, Procurador do Ministério Público Federal ou Procurador do Ministério Público do Trabalho**
- 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 \(gov.br\)](#) 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, procurador do Ministério Público Federal ou procurador do Ministério Público do Trabalho**, 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 \*

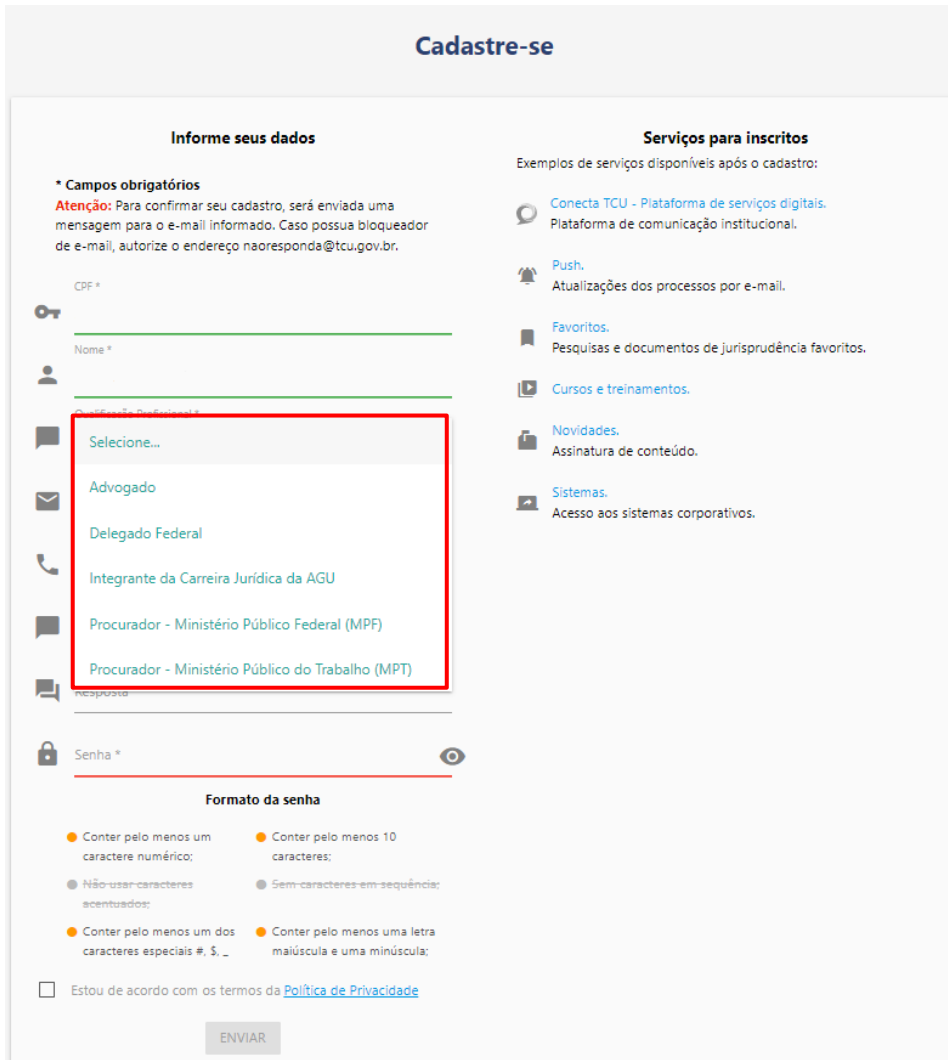
 Data de nascimento\* dd/mm/aaaa 

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 naoresponda@tcu.gov.br.

CPF \*

Nome \*

Qualificação Profissional \*

Selecione...

Advogado

Delegado Federal

Integrante da Carreira Jurídica da AGU

Procurador - Ministério Público Federal (MPF)

Procurador - Ministério Público do Trabalho (MPT)

Senha \*

**Formato da senha**

- Conter pelo menos um caractere numérico;
- Conter pelo menos 10 caracteres;
- Não usar caracteres acentuados;
- Sem caracteres em sequência;
- Conter pelo menos um dos caracteres especiais #, \$, \_;
- Conter pelo menos uma letra maiúscula e uma minúscula;

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 **SIAPÉ**, 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 [naoresponda@tcu.gov.br](mailto:naoresponda@tcu.gov.br).

CPF \*

Nome \*

Qualificação Profissional \*

Selecione...

E-mail \*

Telefone

Pergunta de segurança \*

Qual era o nome de seu(sua) melhor amigo(a) de infância?

Resposta \*

Senha \*

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 usuário (X+CPF, por exemplo, X43556093200) e a senha.

Acessibilidade | Denuncie | Transparência e prestação de contas | EN | ES | **Entrar**

**TCU TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO** | |

Institucional | Contas 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, BTCU e em outras bases

[todos os serviços](#)

### Login

#### Acesso identificado

Usuário

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

#### 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

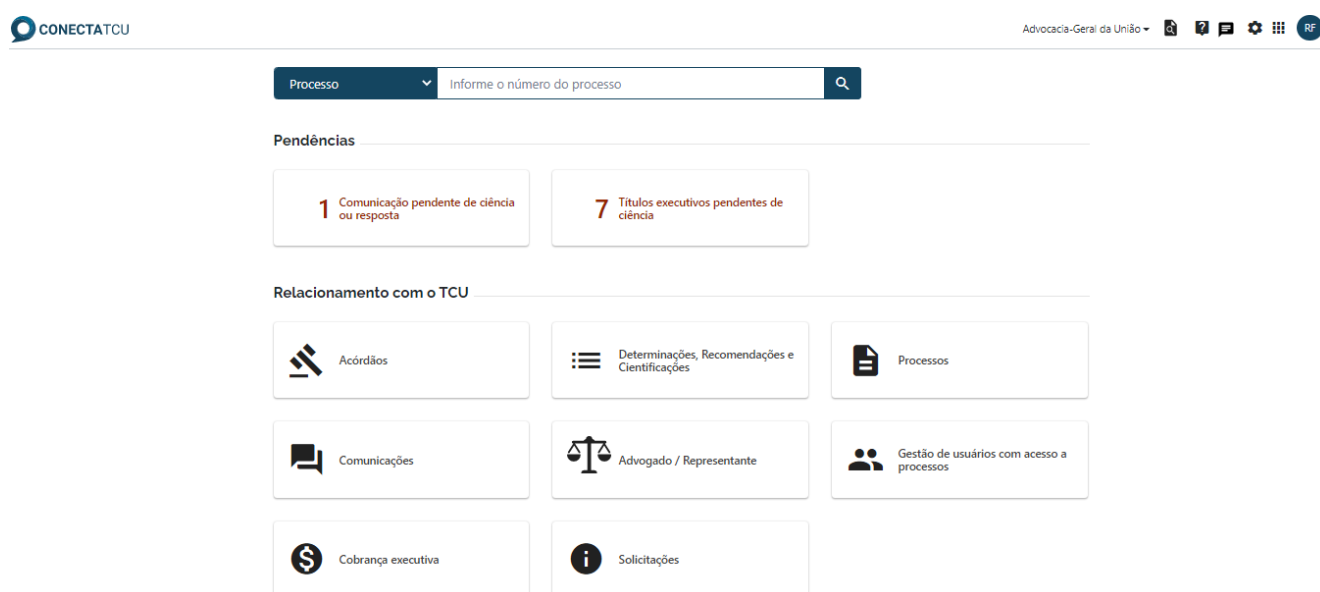
solicitar a concessão de perfil ao gestor do Conecta-TCU no órgão/entidade, [\(clique aqui para conhecer os perfis\)](#).

## 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. Há também situações de configuração de serviços estruturados em função da natureza da interação do órgão com o TCU.

### 3.1 – Formas de atuação

#### 3.1.1 – Servidor de órgãos e entidades



CONECTATCU Advocacia-Geral da União

Processo

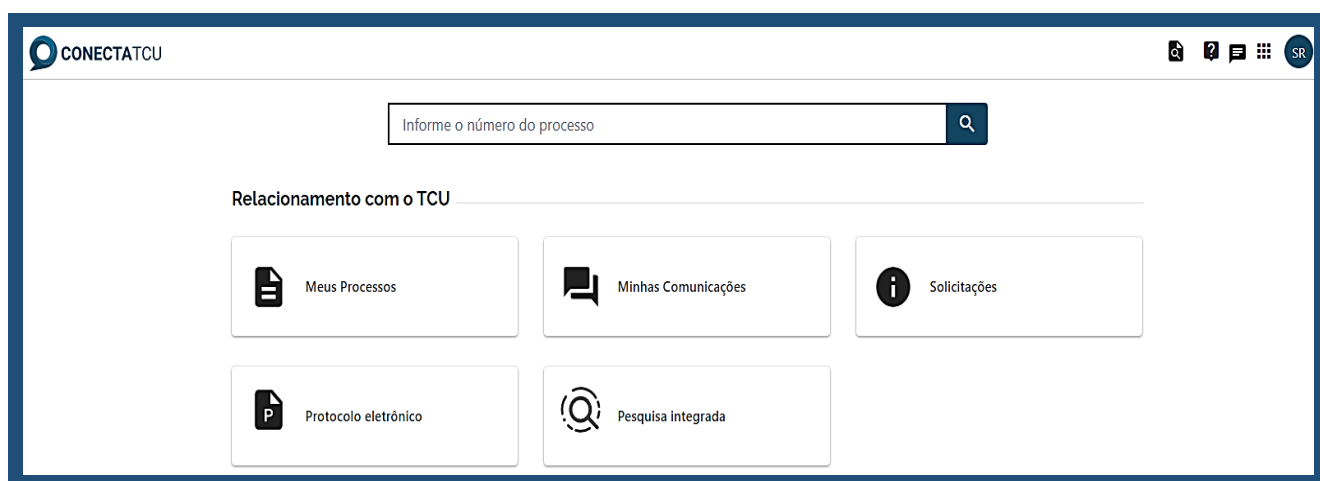
**Pendências**

- 1 Comunicação pendente de ciência ou resposta
- 7 Títulos executivos pendentes de ciência

**Relacionamento com o TCU**

- Acórdãos
- Determinações, Recomendações e Cientificações
- Processos
- Comunicações
- Advogado / Representante
- Gestão de usuários com acesso a processos
- Cobrança executiva
- Solicitações

#### 3.1.2 – Advogados/representantes extrajudiciais



CONECTATCU SR

**Relacionamento com o TCU**





- Meus Processos
- Minhas Comunicações
- Solicitações
- Protocolo eletrônico
- 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

Buscar				Q	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

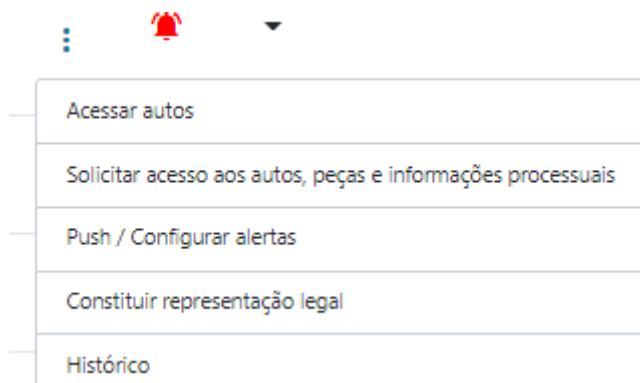
Nos termos da Resolução 259/2014, advogados, ainda que não vinculados a processo previamente identificado, podem acessar processos eletrônicos, salvo nos casos de processos ou peças classificados como sigilosos. Para isso, é necessário que o cadastro do advogado no Portal TCU esteja atualizado com o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

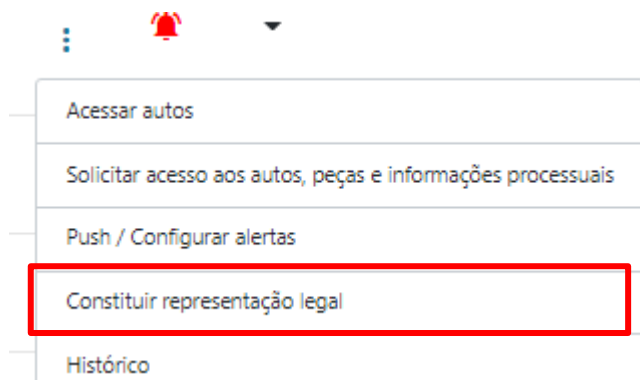
Quando o advogado/representante extrajudicial não possuir procuração para atuar no processo e existir alguma parte passível de ser representada, somente as seguintes operações estarão disponíveis:



## 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:  
 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.

### 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.](#)

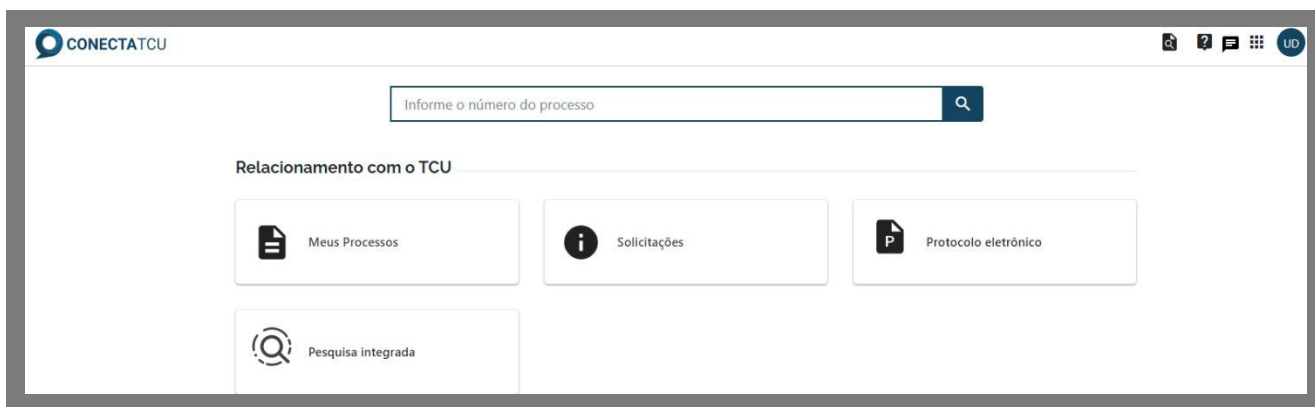
Quando o advogado/representante extrajudicial possuir procuração para atuar no processo, as seguintes operações estarão disponíveis:

### Operações

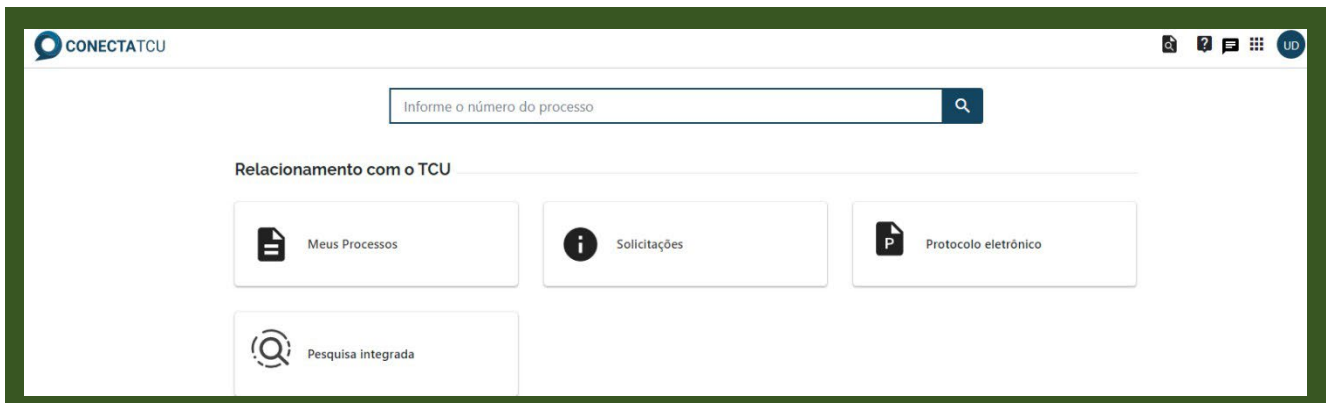


Acessar autos
Interpor recurso
Pedido de sustentação oral
Registrar petição
Solicitar acesso aos autos, peças e informações processuais
Push / Configurar alertas
Constituir representação legal
Revogar representação legal
Renunciar representação legal
Substabelecer representação legal
Histórico

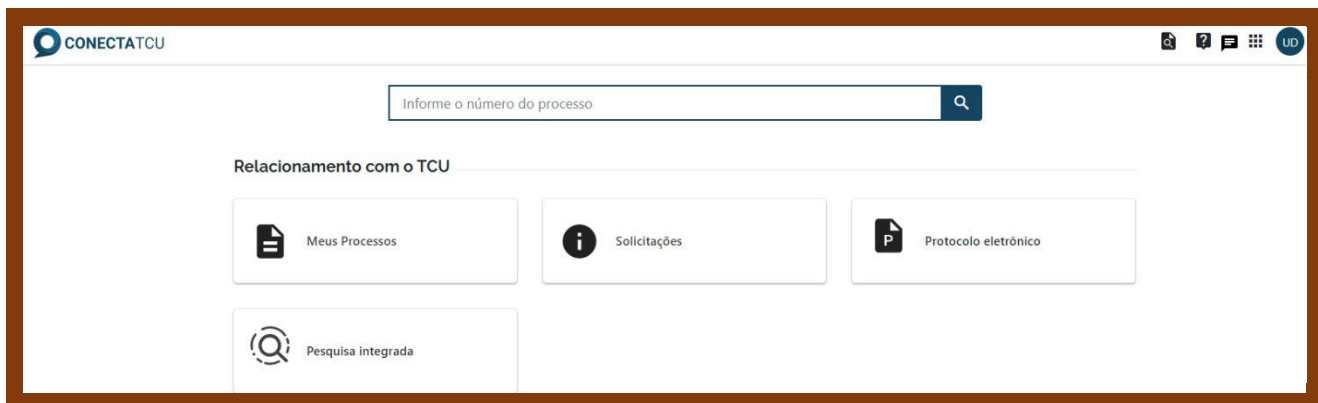
### 3.1.3 – Delegados da Polícia Federal



### 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

The image shows a user profile dropdown menu. At the top, the user's initials 'RF' are highlighted with a red box. Below this, the profile information is displayed: 'Rodrigo Figueiredo Paiva', followed by the role 'Servidor órgão'. The 'Trocar atuação' (Change role) option is highlighted with a red box. Other options include 'Termo de adesão' and 'Sair'.

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

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.

Outros Sistemas ✕

- Avalie o Conecta
- Tomada de Contas Especiais
- Contas ordinárias e-Contas
- Atos de Pessoal e-Pessoal
- Dados abertos Webservice
- Assinatura de conteúdo
- Plataforma de Alertas e Tipologias

### 3.5 – Mensagens



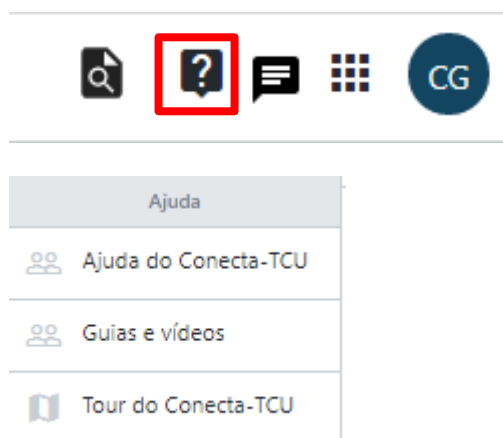
Após clicar no ícone, são exibidas mensagens sobre novidades ou novos serviços disponibilizados, assim como informações de interesse geral a serem endereçadas a órgãos, entidades ou usuários da plataforma.

[Início](#) > Mensagens

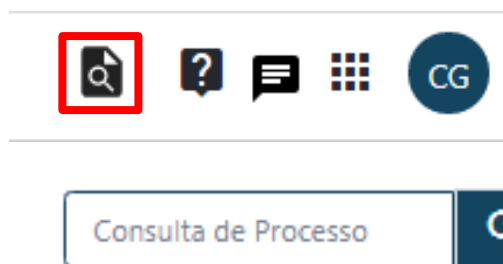
#### Mensagens

- 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 Rendias (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.


 <p>Determinações, Recomendações e Cientificações</p>	<p>Disponibiliza as determinações, recomendações e cientificações 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>
 <p>Comunicações</p>	<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>
 <p>Minhas Comunicações</p>	<p>Possibilita o recebimento, a ciência e o envio de resposta a expedientes encaminhados pelo TCU que tenham como destinatário o usuário.</p>
 <p>Gestão de usuários com acesso a processos</p>	<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>
 <p>Gestão de Advogados / Representantes Extrajudiciais</p>	<p>Possibilita a designação ou a revogação de representantes do órgão para atuar em processos no TCU. Nesse contexto, o usuário com perfil de gestor pode conhecer e gerir o cadastro de representantes constituídos para atuar junto ao TCU.</p>
 <p>Solicitações</p>	<p>Nessa opção é possível encaminhar pedido de cópia de peças sigilosas e de itens não digitalizados ainda não disponibilizados na Plataforma.</p>
 <p>Cobrança executiva</p>	<p>Contexto específico para tratamento dos títulos executivos. <a href="#">Clique aqui para informações sobre o contexto.</a></p>




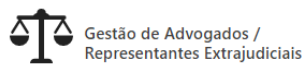






 <p>Protocolo eletrônico</p>	<p>Acesso ao protocolo eletrônico do TCU, canal para encaminhamento de documentos e solicitação de serviços.</p>
 <p>Fiscalizações</p>	<p>Destina-se a favorecer a interação direta entre a equipe de auditoria do TCU e os interlocutores designados pelo órgão fiscalizado.</p>

## 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.](#)

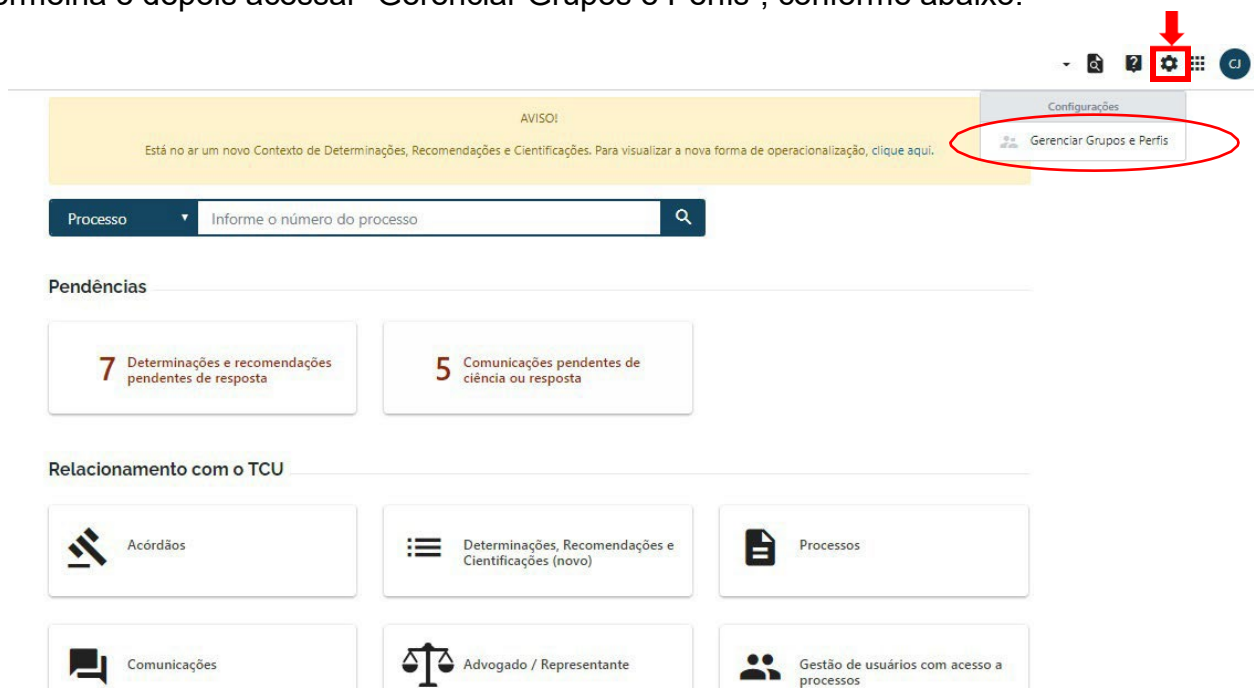
Descrição	Contexto de utilização
<p><b>Gestor Unidade:</b> responsável pela concessão de outros perfis dentro da organização. Esse perfil deve ser concedido preferencialmente a gestores da organização ou da área responsável pela interlocução com o TCU. Também se revela apropriada a concessão para o dirigente 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 de acesso e de uso da plataforma no âmbito da organização.</u></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 avançado – Comunicação:</b> perfil concedido aos usuários de órgão com permissão para efetuar o recebimento de comunicações via Conecta-TCU e responder essas mesmas comunicações quando possuírem informações sigilosas.</p> 	
<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>	

<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 classificados como sigilosos</u>.</p>	 Determinações, Recomendações e Cientificações
<p><b>Operador – CBEX:</b> destinado ao acesso e tratamento de títulos executivos.</p>	 Cobrança executiva
<p><b>Operador – DBR:</b> destinado ao envio das Autorizações de acesso a Declarações de Bens e Rendas (DIRPF).</p>	 Autorizações de acesso a Declarações de Bens e Rendas (DIRPF)
<p><b>Gestor de fiscalização</b> - destinado aos usuários com permissão para cadastrar os servidores designados para a fiscalização do seu grupo, em todas as fiscalizações.</p>	 Fiscalizações

## 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:



The screenshot shows the top navigation bar of the Conecta-TCU platform. A red arrow points to the gear icon (Settings) in the top right corner. Below the navigation bar, a yellow banner contains an 'AVISO!' (Notice) about a new context for Determinations, Recommendations, and Certifications. In the 'Configurações' (Settings) dropdown menu, the option 'Gerenciar Grupos e Perfis' (Manage Groups and Profiles) is circled in red. Below the banner is a search bar for 'Processo' (Process) and a 'Pendências' (Pending) section with two cards: '7 Determinações e recomendações pendentes de resposta' and '5 Comunicações pendentes de ciência ou resposta'. The 'Relacionamento com o TCU' (Relationship with the TCU) section contains six cards: 'Acórdãos' (Decisions), 'Determinações, Recomendações e Cientificações (novo)' (Determinations, Recommendations and Certifications (new)), 'Processos' (Processes), 'Comunicações' (Communications), 'Advogado / Representante' (Lawyer / Representative), and 'Gestão de usuários com acesso a processos' (User management with access to processes).

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

Nome   Perfil   Login   E-mail

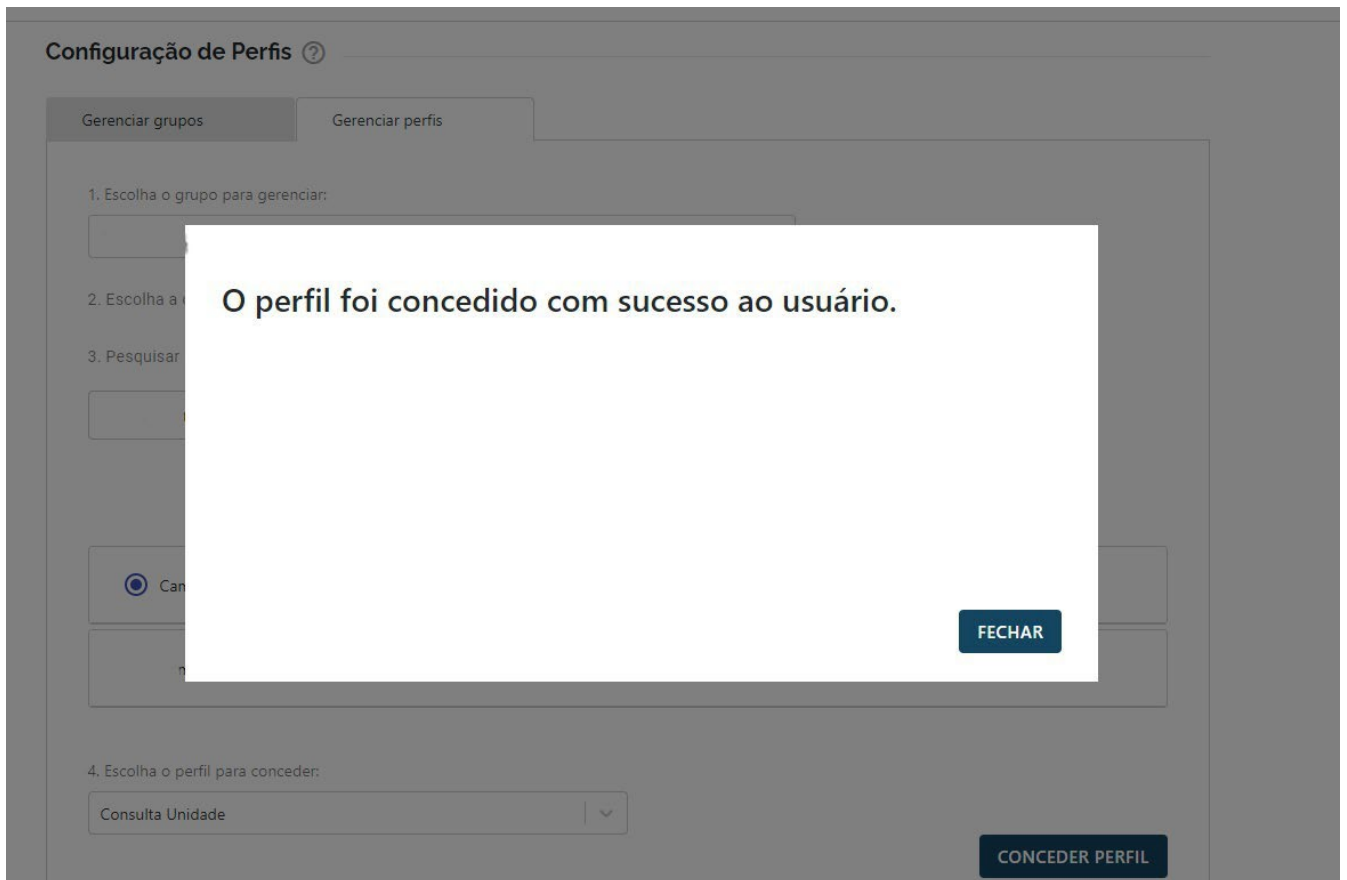
<input checked="" type="radio"/> Maria	-		
--	---	--	--

4. Escolha o perfil para conceder:

Gestor Unidade

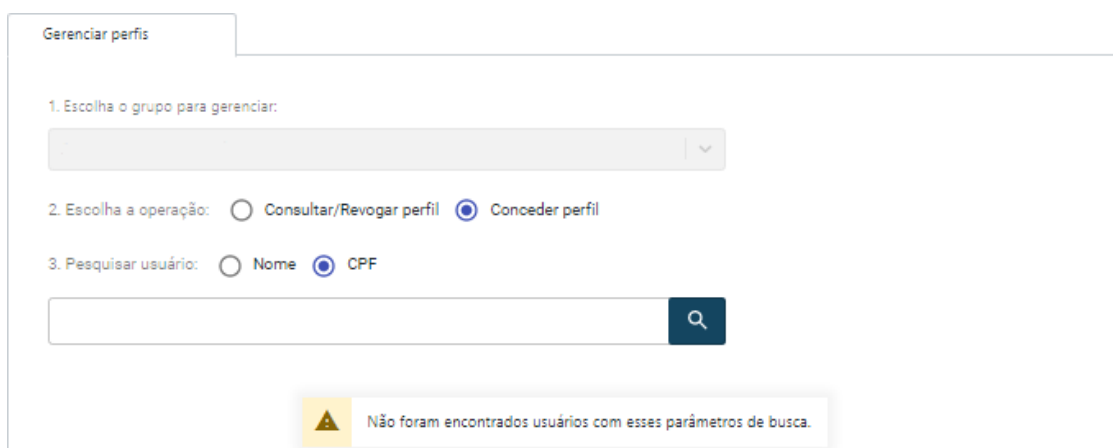
**CONCEDER PERFIL**

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:** 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 grupo para gerenciar:

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

3. Pesquisar usuário:  Nome  Perfil

**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”.



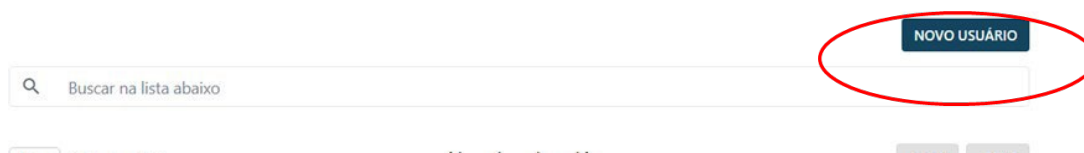
Para conceder o acesso, o gestor deverá clicar no ícone “Gestão de usuários com acesso a processos”.

### Relacionamento com o TCU



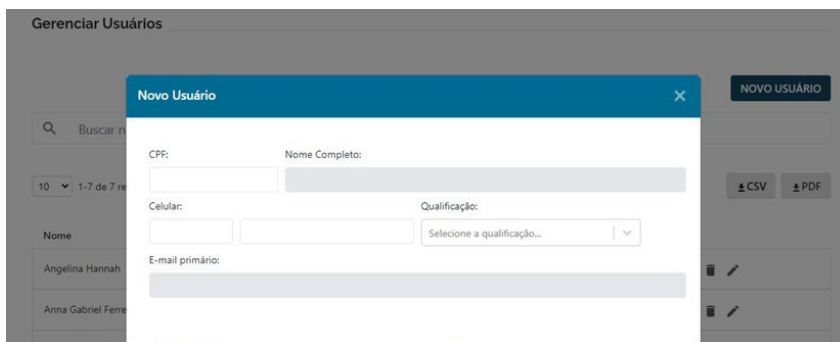
Na tela seguinte, clique em “NOVO USUÁRIO”.

### Gerenciar Usuários

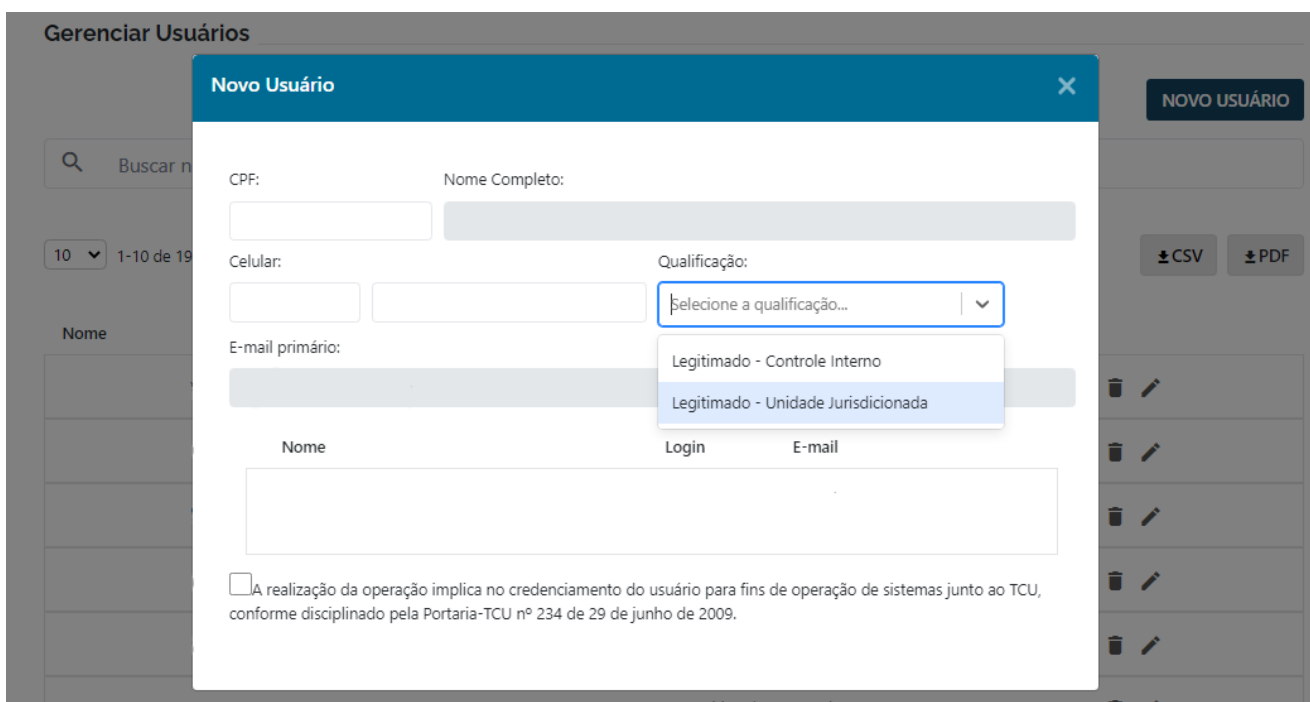




Depois disso, o gestor deverá preencher os dados; importante escolher a qualificação correta, conforme explicação abaixo.



#### 4.3.1 – Qualificação



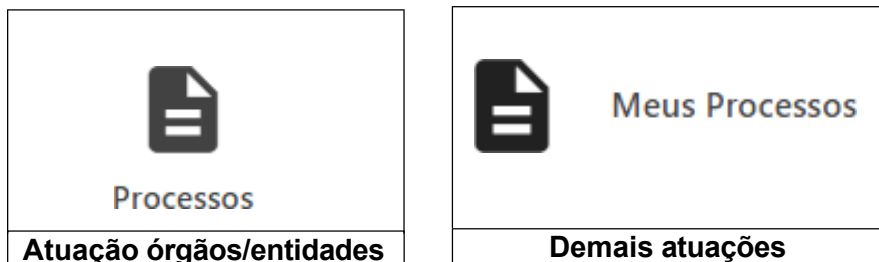
**Controle Interno:** atribuída aos integrantes do controle interno do órgão/entidade.

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

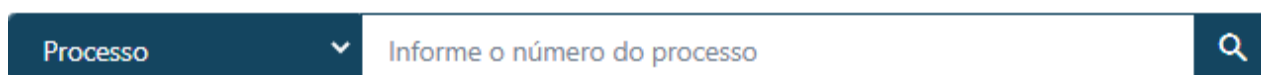
Após concluir o preenchimento dos dados, o gestor deve finalizar a operação e pedir ao usuário para reiniciar o Conecta-TCU.

## Capítulo 5 – Acesso a processos

O acesso a processos é realizado por meio dos contextos:



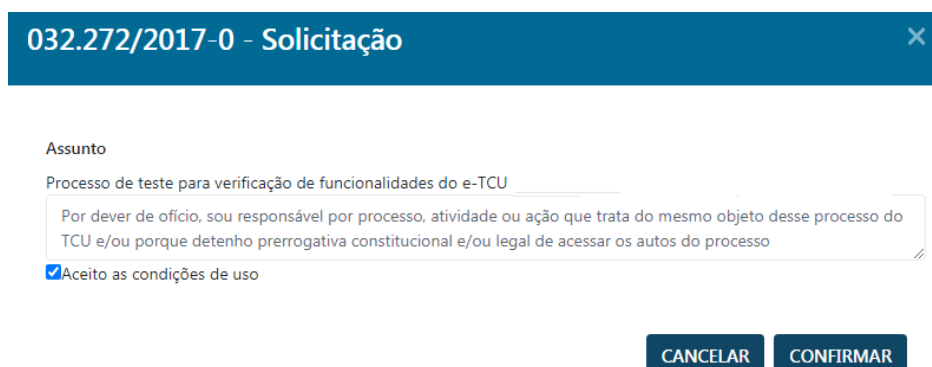
Outra forma de acessar é por meio da pesquisa na tela inicial:



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



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

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	

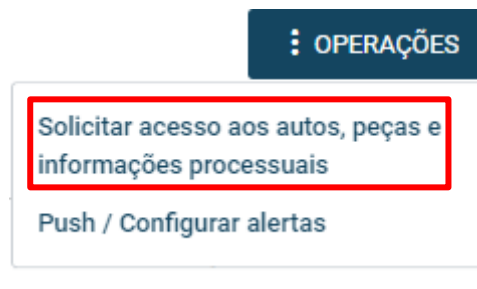
## 5.2 – Processos e peças sigilosas



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").

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

**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](#).

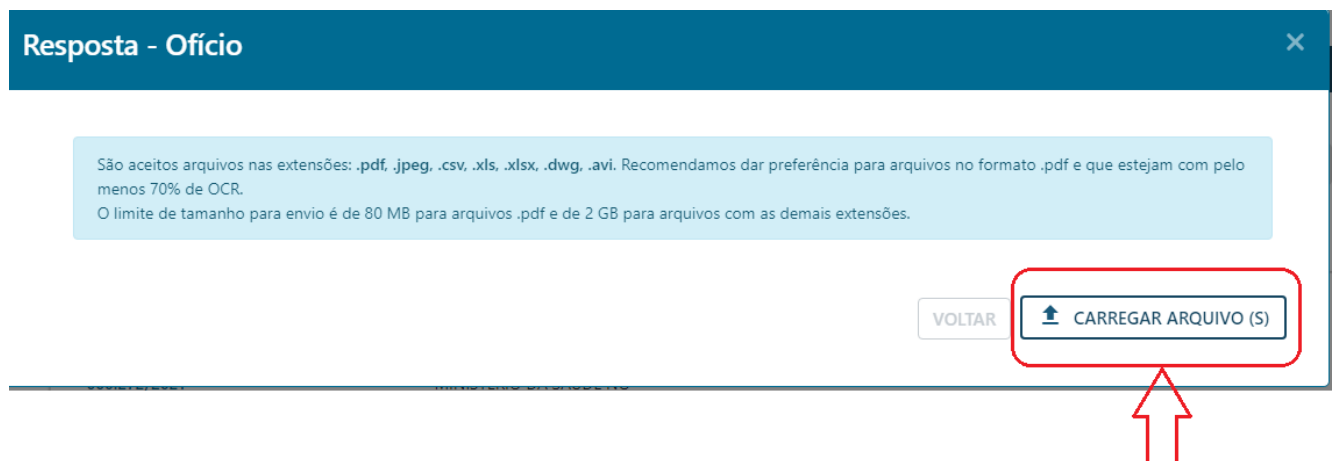
## 6.2 – Tamanho superior a 80 MB



**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.](#)



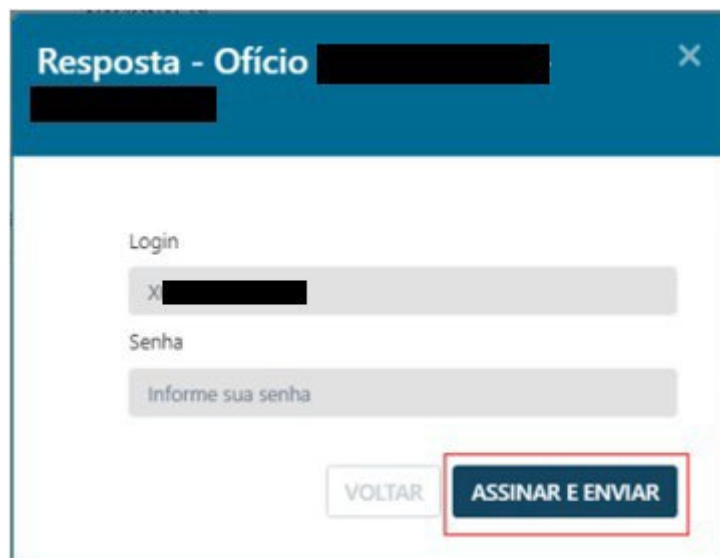
Resposta - Ofício [REDACTED]

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]

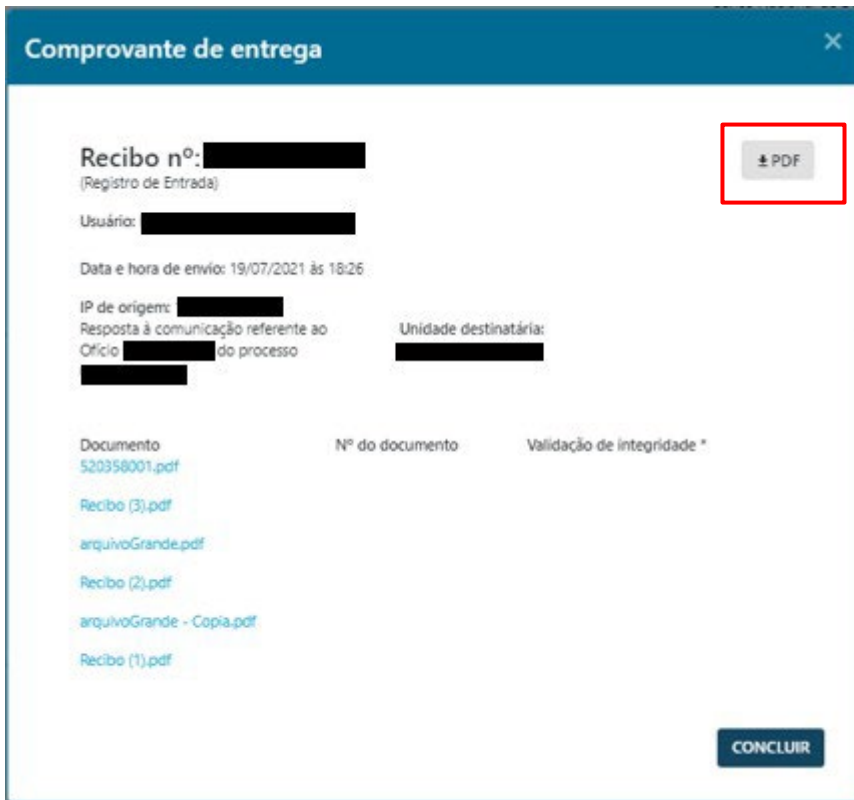
Login

X [REDACTED]

Senha

Informe sua senha

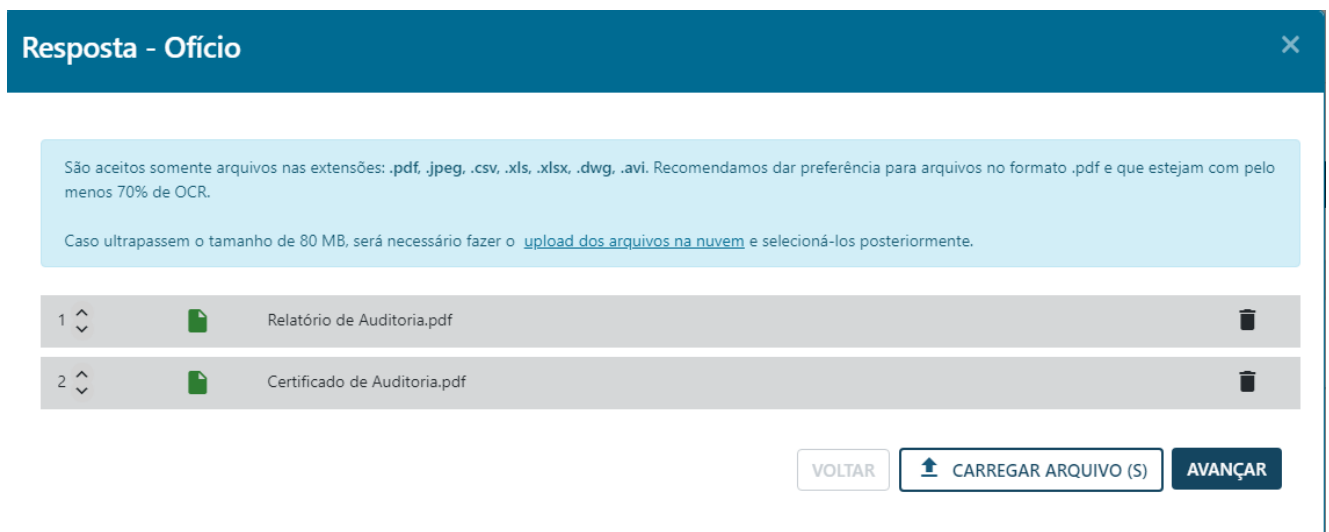
Operação finalizada. É possível fazer o *download* do comprovante de entrega clicando no botão **“PDF”**.



### 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**”.



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 para o preenchimento do campo.

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

CANCELAR

VOLTAR

AVANÇAR

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



The image shows a modal window titled "Resposta" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there are two input fields: "Login" and "Senha". Below these fields are two buttons: "VOLTAR" and "ASSINAR E ENVIAR". The "ASSINAR E ENVIAR" button is highlighted with a red rectangle, and a red arrow points to it from the right side of the modal.

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

Nº do documento

Validação de integridade \*

[Relatório de Auditoria.pdf](#)

[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

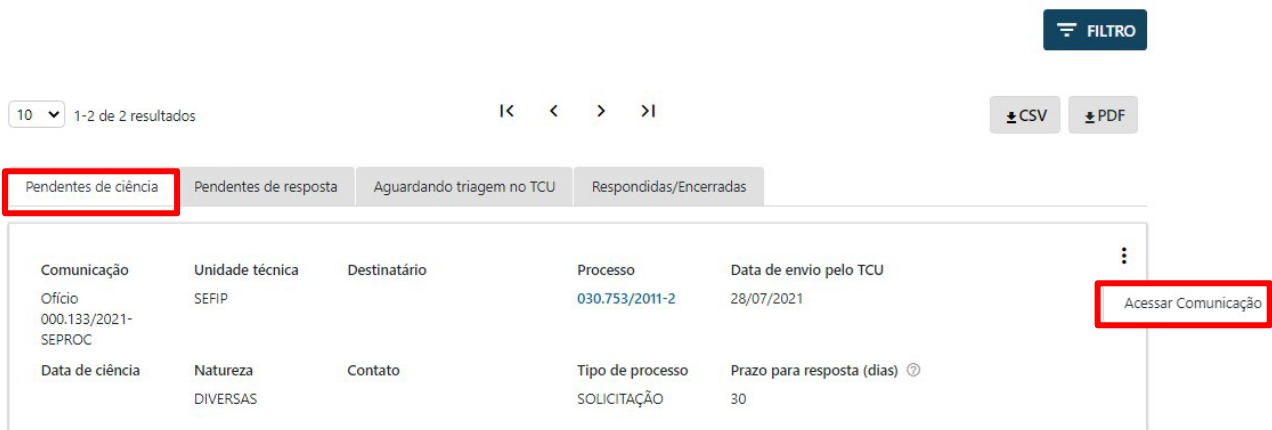
 Comunicações	 Minhas Comunicações
<b>Atuação órgãos/entidades</b>	<b>Advogados e representantes extrajudiciais</b>

**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 ?



The screenshot shows the 'Minhas Comunicações' interface. At the top right is a 'FILTRO' button. Below it, there are navigation controls: a dropdown menu set to '10', '1-2 de 2 resultados', and navigation arrows. To the right are 'CSV' and 'PDF' download buttons. Below these are four tabs: 'Pendientes de ciência' (highlighted with a red box), 'Pendientes de resposta', 'Aguardando triagem no TCU', and 'Respondidas/Encerradas'. The main content is a table with the following data:

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

## 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	Responder
Data de ciência	Natureza	Contato	Tipo de processo	Prazo para resposta (dias)	Solicitar prorrogação de prazo
28/07/2021	DIVERSAS		SOLICITAÇÃO	30	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

VOLTAR ASSINAR E ENVIAR

### Comprovante de Entrega

Recibo nº: (Registro de Entrada) PDF

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 *
<a href="#">proposta.xlsx</a>		

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
<b>Atuação órgãos/entidades</b>	

**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

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	

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 (5)**

### Solicitar prorrogação de prazo - Ofício 000.133/2021-SEPROC

Login

Senha

## 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 \*  
CBE0919C03FC890BD9



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

Início > Determinações, Recomendações e Cientificações > Determinações/Recomendações

### Determinações/Recomendações ?

Buscar pelo número do acórdão, número do processo, texto da deliberação, partes ou órgão destinatário

Situação Monitoramento - Aguardando resposta da unidade jurisdicionada ×

10 ▼ 1-6 de 6 resultados

|< < > >|

↓ CSV

↓ PDF

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

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:

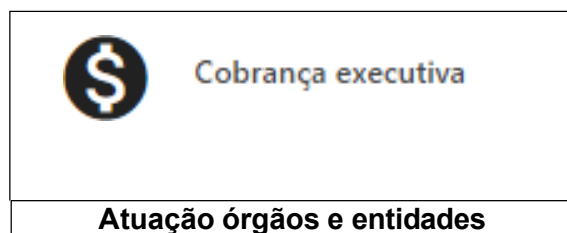
Selecione uma operação ▼

- Responder determinação/recomendação
- Solicitar prorrogação de prazo**
- Limpar operação

---

**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

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 ajuzamento da ação**” ou “**não houve ajuzamento**”:

### 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

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 | 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 \*

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	
---	-----------	----------	---


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

<input type="checkbox"/>	AÇÃO JUDICIAL.pdf	
--------------------------	-------------------	---

CANCELAR VOLTAR AVANÇAR

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



Recibo

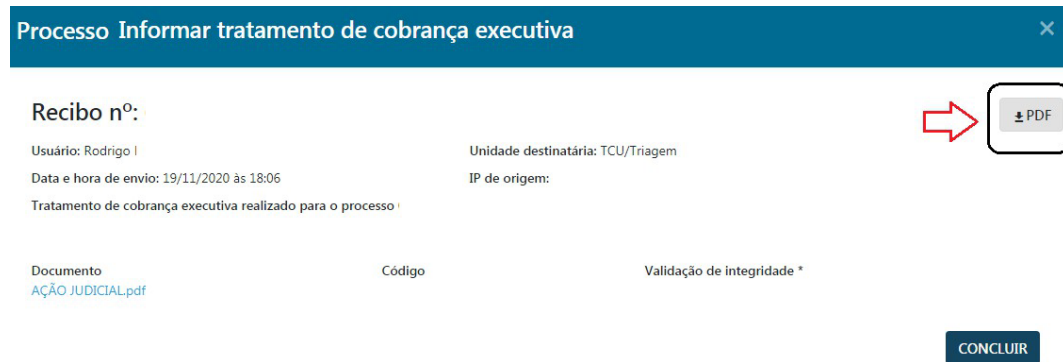
Login

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.



Processo Informar tratamento de cobrança executiva

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 \*

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, entre em contato pelos telefones 0800-644-2300, opção 2, ou (61)3527-5234 no horário das 10h às 17h, em dias úteis, ou pelo e-mail [conectatcu@tcu.gov.br](mailto:conectatcu@tcu.gov.br).

Brasília, maio de 2024.