

Carta de Serviços ao Usuário

Revisão - **Dezembro/ 2025**



Carta de Serviços ao Usuário

COMPOSIÇÃO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CONSELHEIROS

Cons. WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA
PRESIDENTE

Cons. PAULO CURI NETO
VICE-PRESIDENTE

Cons. EDILSON DE SOUSA SILVA
CORREGEDOR

Cons. VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA
PRESIDENTE DA 1ª CÂMARA

Cons. JAILSON VIANA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA 2ª CÂMARA

Cons. FRANCISCO CARVALHO DA SILVA
OUVIDOR

Cons. JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO
PRESIDENTE DA ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

OMAR PIRES DIAS
CONSELHEIRO SUBSTITUTO

FRANCISCO JÚNIOR FERREIRA DA SILVA
CONSELHEIRO SUBSTITUTO

ERIVAN OLIVEIRA DA SILVA
CONSELHEIRO SUBSTITUTO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

PROCURADORES

MIGUIDÔNIO INÁCIO LOIOLA NETO
PROCURADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

ÉRIKA PATRÍCIA SALDANHA DE OLIVEIRA
CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

YVONETE FONTINELLE DE MELO
OUVIDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

ADILSON MOREIRA DE MEDEIROS
SUBPROCURADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

ERNESTO TAVARES VICTORIA
SUBPROCURADOR AUXILIAR DA PROCURADORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

WILLIAN AFONSO PESSOA
COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS



Carta de Serviços ao Usuário

APRESENTAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário, conforme determina a Lei nº 13.460/2017, tendo como objetivo informar ao usuário sobre os serviços prestados pelo Tribunal, contendo requisitos, formas de acesso, canais de atendimento, previsão de tempo de espera, e demais critérios estabelecidos no Código de Defesa do Usuário.

Com essa ferramenta, busca-se aumentar a interação entre o Tribunal e a sociedade, divulgar serviços prestados, incentivar o controle social e ampliar o compromisso com padrões de qualidade de atendimento, de modo a aperfeiçoar o seu padrão de atendimento e a satisfação dos usuários.

Em suma, a Carta de Serviços ao Usuário do TCE-RO representa um compromisso com a transparência, qualidade e eficiência no atendimento aos seus usuários. Pois, ao fornecer informações detalhadas sobre os serviços oferecidos e incentivar a participação social através de pesquisas de satisfação, o TCE-RO busca não apenas cumprir suas obrigações legais, mas também fortalecer a confiança da sociedade em suas atividades. A interação contínua com os usuários é essencial para aprimorar os padrões de desempenho e garantir que as necessidades e expectativas dos cidadãos sejam atendidas de maneira eficaz e transparente.



Avaliação dos Serviços Prestados

Prezado (a) usuário (a),

A Lei nº 13.460/2017 prevê como direito básico do usuário dos serviços públicos a participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços.

Para viabilizar esse direito, o art. 23 da referida Lei prevê que a administração pública deve avaliar os serviços prestados por meio de pesquisa de satisfação, na periodicidade mínima de um ano e publicar integralmente o resultado da avaliação em seu sítio, incluindo o *ranking* de incidências de reclamação dos usuários.

Assim, essa consulta pública é direcionada exclusivamente aos usuários dos serviços do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

A pesquisa em relação aos serviços prestados está disponível no *link*:

<https://forms.office.com/r/RnHAKkbHLY>

ou QR Code





Carta de Serviços ao Usuário

Escolha o serviço desejado:

INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13

EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA - PESSOA FÍSICA

16

**EMISSÃO DE CERTIDÃO POSITIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO DE
NEGATIVA - PESSOA FÍSICA**

18

**EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE PARECER DESFAVORÁVEL OU
JULGAMENTO IRREGULAR**

20

EMISSÃO DE CERTIDÃO - PESSOA JURÍDICA

22

VALIDAÇÃO DE CERTIDÃO - PESSOA FÍSICA

24

PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

26

**PLENÁRIO VIRTUAL - AMBIENTE DE JULGAMENTO DE
PROCESSOS VIRTUAIS**

28



Carta de Serviços ao Usuário

Escolha o serviço desejado:

INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA

30

PAUTA DAS SESSÕES

32

LEGISLAÇÃO ANOTADA (TCE-RO E A LEI)

34

DISPONIBILIZAÇÃO DE PROCESSOS

36

PARECERES PRÉVIOS POR ASSUNTO

38

RETIRADA/CARGA DE AUTOS DE PROCESSO

40

SIMPLIFICA TCE

42

SÚMULAS E SÚMULAS APLICADAS AOS JULGAMENTOS

44



Carta de Serviços ao Usuário

Escolha o serviço desejado:

DECISÕES DE TRIBUNAIS SUPERIORES

46

ACERVO DIGITALIZADO DE 1985 A 2016

48

CONSULTA/PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA

50

AGENDA DE CONTAS

52

RESPOSTA DE CONSULTAS

54

NORMAS INTERNAS, LEGISLAÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS

56

BAIXA DE RESPONSABILIDADE NOS SISTEMAS DO TCE-RO

58

CONSULTA MULTA/DÉBITO

60



Carta de Serviços ao Usuário

Escolha o serviço desejado:

CONSULTA PROCESSUAL - PCE

62

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

64

CONSULTA

66

PARCELAMENTO E REPARCELAMENTO DE DÉBITOS E MULTAS

69

COMUNICADO DE IRREGULARIDADE

68

RECLAMAÇÃO

70

SUGESTÃO

72

ELOGIO

78



Carta de Serviços ao Usuário

Escolha o serviço desejado:

PEDIDO DE INFORMAÇÃO

80

PEDIDO DE INFORMAÇÃO - LEI 12.527/2011 (LAI)

82

DEMANDA DE SERVIÇOS

84

LGPD - REQUISIÇÃO DE TITULAR DE DADOS PESSOAIS

86

CONSULTA DE INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSOS SELETIVOS

89

CONSULTA DE INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSOS PÚBLICOS

91

GESTÃO DOS PROGRAMAS (PAIC, +PAIC, REGIME DE COLABORAÇÃO, SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL)

94

DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELA CORREGEDORIA GERAL

97



Carta de Serviços ao Usuário

Escolha o serviço desejado:

RECEPÇÃO DE COMUNICADOS DE IRREGULIDADES E DENÚNCIAS - CORREGEDORIA 99

CANAL DE RELATOS DE INTEGRIDADE 101

MONITORAMENTO E RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA 104

RECEPÇÃO DE DÚVIDAS RELATIVAS AO SISTEMA SIGAP E OUTROS UTILIZADOS PARA REMESSA DE DADOS DOS JURISDICIONADOS 107

SUPORTE TÉCNICO DO SIGAP 109

CADASTRO DE UNIDADES GESTORAS E RESPONSÁVEIS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS NO SIGAP 111

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS PARA ACESSO AOS SISTEMAS DISPONIBILIZADOS PELO TCE-RO 113

RECEPÇÃO DA DECLARAÇÃO DE BENS DE AGENTES PÚBLICOS - SIGAP DBR 115



Carta de Serviços ao Usuário

Escolha o serviço desejado:

[DENÚNCIA](#)

117

[REPRESENTAÇÃO](#)

119

[HABILITAÇÃO DE REPRESENTANTES DE UNIDADES GESTORAS - REMESSAS](#)

122

[RECEPÇÃO DE REMESSAS MENSAIS ENVIADAS PELOS JURISDICIONADOS DO TCE/RO](#)

124

[DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS](#)

127

[DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS](#)

129

[PORTAL LGPD](#)

132

[ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS - CARTA DE SERVIÇOS PRÓPRIA](#)

134



SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



Serviço

INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Setor/Unidade:

1

Secretaria Executiva de Licitações e Contratos - SELIC

Descrição do serviço:

2

Informações referentes às licitações realizadas e em andamento pelo TCE-RO, contratos, convênios, atas de registro de preços e ordens de serviço.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial, on-line e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar a consulta basta acessar o [Portal de Transparência do TCE-RO](#).

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

[Portal de Transparência do TCE-RO](#)

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Acesso livre.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

SELIC ou Ouvidoria
(<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>)

Prazo máximo para prestação do serviço: 8

Imediato a depender do caso.

Responsáveis pelo serviço: 9

Todos os servidores lotados na SELIC.

Público-alvo: 10

Qualquer pessoa interessada.

Público-alvo prioritário: 11

Licitantes.

Local de atendimento: 12

Presencialmente na sede do TCE-RO:
Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria, Porto
Velho/RO
On-line: [Portal de Transparéncia do](#)
[TCE-RO](#)

Horário de atendimento: 13

On-line: 24h.
Atendimento presencial no horário de
expediente (7h30 às 13h30) de
segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: 14

selic@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: 15

(69) 3609-6235 (69) 3609-6238
(69) 3609-6236 (69) 3609-6240
(69) 3609-6237

Legislação pertinente: 16

Lei nº 14.133/21



SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO - SPJ



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



Serviço

PESSOA FÍSICA - EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO E/OU MULTA - PESSOA FÍSICA

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Descrição do serviço:

2

Por meio deste serviço, o cidadão poderá emitir certidão negativa diretamente no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, desde que não tenha pendência de débito e/ou multa.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) O cidadão deve acessar o Portal do Cidadão: <https://portalcidadao.tcerro.tce.br>.
- 2) Escolher a opção de cadastro, podendo utilizar o login do GOV.BR.
- c) Confirmar os dados pessoais e informar um e-mail válido.
- d) Ler e aceitar o termo de adesão exibido no sistema.
- e) Selecionar o tipo de certidão desejada. Caso não haja pendências, a certidão será emitida automaticamente.
- f) Após a emissão, o documento pode ser impresso ou salvo em formato PDF diretamente pelo sistema.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Considerando que o serviço é atendido imediatamente, não há necessidade de o usuário acompanhar o andamento.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Cadastro no Portal do Cidadão.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Secretaria de Processamento e Julgamento via e-mail: spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6268.

Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria-geral de Processamento e Julgamento - SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão que precise da certidão pode solicitá-la.

Público-alvo prioritário: **11**

Não há.

Local de atendimento: **12**

A emissão da certidão é feita apenas de forma *on-line* no Portal do Cidadão do TCE-RO.

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6268 - Também é WhatsApp.

Legislação pertinente: **16**

Resolução n. 273/2018/TCE-RO:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-273-2018.pdf>



Serviço

PESSOA FÍSICA - EMISSÃO DE CERTIDÃO POSITIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Descrição do serviço:

2

Por meio deste serviço, o cidadão poderá solicitar a emissão de:

- Certidão de Pessoa Física Positiva ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito e/ou multa;
- Certidão de Pessoa Física Positiva ou Positiva com Efeito de Negativa de parecer desfavorável ou julgamento irregular.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Etapas para Solicitação de Certidão – Sistema JIRA

- 1) Acesse o Portal Cidadão e efetue seu cadastro. Caso já possua cadastro, faça o login.
- 2) Na página inicial, selecione o tipo de certidão desejada. Se houver pendência no sistema do TCE-RO, será exibido um campo com o link para solicitação via sistema JIRA.

3) Acesse o sistema JIRA pelo link: <https://jiratcero.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/1003/group/1009/create/1006> Preencha os campos obrigatórios e anexe cópia do CPF e do RG.

Etapas para Solicitação de Certidão – Peticionamento Eletrônico no Portal do Cidadão

- 1) Acesse <https://portalcidadao.tcero.tc.br>, efetue seu cadastro ou faça login.
- 2) Clique no módulo “Peticionamento Eletrônico”.
- 3) Na aba “Peticionamento”, selecione o tipo de documento “Certidão”.
- 4) Preencha os campos do sistema e anexe o requerimento em PDF, e ainda cópia do CPF e do RG.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O usuário pode acompanhar o andamento da solicitação com a consulta no peticionamento eletrônico e no sistema JIRA.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

- Equipamentos eletrônicos com acesso à internet;
- Acesso via token ou GOV.BR (níveis ouro e prata);
- Acesso pelo próprio usuário com homologação do cadastro pelo TCE-RO;
- Cópia de documentos pessoais: CPF e RG.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Secretaria de Processamento e Julgamento via e-mail: spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6268. Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 10 da Resolução n. 273/2018/TCE-RO.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão que precise da certidão pode solicitá-la.

Público-alvo prioritário: **11**

Não há.

Local de atendimento: **12**

Solicitação exclusivamente on-line via Central de Atendimento - Jira ou peticionamento no Portal Cidadão.

Horário de atendimento: **13**

A solicitação da certidão poderá ser feita a qualquer hora do dia. Entretanto, a confecção é feita no horário do expediente do Tribunal, qual seja: 7h30 às 13h30.

E-mail da unidade: **14**

spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6268 - Também é WhatsApp.

Legislação pertinente: **16**

Resolução n. 273/2018/TCE-RO:
<https://tcero.tce.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-273-2018.pdf>



Serviço

PESSOA FÍSICA - EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE PARECER DESFAVORÁVEL OU JULGAMENTO IRREGULAR

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Descrição do serviço:

2

Por meio deste serviço, o cidadão poderá emitir certidão negativa diretamente no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, desde que não tenha pendência de conta julgada irregular e/ou parecer prévio contrário.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) O cidadão deve acessar o Portal do Cidadão: <https://portalcidadao.tcerotc.br>.
- 2) Escolher a opção de cadastro, podendo utilizar o login do GOV.BR.
- 3) Confirmar os dados pessoais e informar um e-mail válido.
- 4) Ler e aceitar o termo de adesão exibido no sistema.
- 5) Selecionar o tipo de certidão "parecer desfavorável ou julgamento irregular". Caso não haja pendências, a certidão será emitida automaticamente.
- 6) Após a emissão, o documento pode ser impresso ou salvo em formato PDF diretamente pelo sistema.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Considerando que o serviço é atendido imediatamente, não há necessidade de acompanhar o andamento.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Cadastro no Portal Cidadão.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Secretaria de Processamento e Julgamento via e-mail: spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6268.

Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão que precise da certidão pode solicitá-la.

Público-alvo prioritário: **11**

Não há.

Local de atendimento: **12**

Atendimento *on-line* via Portal Cidadão:
<https://portalcidadao.tcero.tc.br/>

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6268 - Também é WhatsApp.

Legislação pertinente: **16**

Resolução n. 273/2018/TCE-RO:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-273-2018.pdf>



Serviço

EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE PESSOA JURÍDICA

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Descrição do serviço:

2

Emissão de certidão negativa de pessoa jurídica.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Acesse o [Portal do Cidadão](#);
- 2) No quadro "Minhas certidões", clique na opção "Certidão Negativa para Pessoa Jurídica";
- 3) Nos "Dados da Pessoa Jurídica", insira o CNPJ. A razão social será preenchida automaticamente;
- 4) Clique em "Emitir Certidão";
- 5) Caso não haja pendência, a certidão será emitida automaticamente.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

A certidão será emitida automaticamente.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

É necessário apenas fazer o login no [Portal Cidadão](#).



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Secretaria de Processamento e Julgamento via e-mail: spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6268. Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão.

Público-alvo prioritário: **11**

Não há.

Local de atendimento: **12**

On-line, por meio do [Portal Cidadão](#).

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6268 - Também é WhatsApp.

Legislação pertinente: **16**

Resolução n. 273/2018/TCE-RO:
<https://tcero.tce.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-273-2018.pdf>



Serviço

VALIDAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Descrição do serviço:

2

Por meio deste serviço, o usuário poderá validar as certidões emitidas pelo TCE-RO, com o objetivo de verificar a veracidade dos dados constantes na certidão.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Acesse o [site do TCE-RO](#) e clique no campo “certidão negativa”;
- 2) Clique em “emissão ou validação de certidão negativa” e depois em “validação de certidão de pessoa física”;
- 3) Preencha as informações do sistema e valide a certidão.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Considerando que o serviço é atendido imediatamente, não há necessidade de o usuário acompanhar o andamento.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

- Número do CPF;
- Data de emissão da certidão;
- Hora de emissão;
- Código de controle;



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Secretaria de Processamento e Julgamento via e-mail: spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6268. Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão que precise da validação de certidões emitidas pelo TCE-RO.

Público-alvo prioritário: **11**

Não há.

Local de atendimento: **12**

A validação da certidão é feita apenas de forma *on-line*.

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6268 - Também é WhatsApp.

Legislação pertinente: **16**

Resolução n. 273/2018/TCE-RO:
<https://tcero.tce.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-273-2018.pdf>



Serviço

PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Setor/Unidade:

1

Departamento de Gestão da Documentação - DGD

Descrição do serviço:

2

Permite o envio de documentos eletrônicos ao Tribunal de Contas (protocolo eletrônico).

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Acesse o [Portal Cidadão](#);
- 2) Caso esteja habilitado, acesse o módulo “peticionamento eletrônico”;
- 3) Na aba “peticionamento”, selecione a opção mais adequada;
OBS: Caso a documentação não esteja relacionada a um processo já autuado, selecione “Encaminha Documentos”.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

- [Portal do Cidadão](#) - aba peticionamento eletrônico > “Consultar processos” ou “Consultar documentos”;
- Portal do TCE-RO - Aba “Consulta processual”.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

- Prédio cadastro e habilitação no Portal do Cidadão;
- O documento principal deve ser dirigido ao TCE-RO;
- Documento deve estar em formato PDF;
- Cada arquivo deve ter até 5MB (soma total 500MB).



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

DGD via telefone: (69) 3609-6225
(Também é WhatsApp).

Ouvidoria: 0800 645 8750
<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Gestão da Documentação - DGD/SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria, Porto Velho/RO.

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

Presencial: 7h30 às 13h30 (De segunda a sexta-feira) para auxílio ao cidadão.

E-mail da unidade: **14**

dgd@tce.ro.gov.br - Apenas para tirar dúvidas - Não recebe documentação.

O envio de documentos é feito exclusivamente via Portal Cidadão.

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6225 - Também é WhatsApp.

Legislação pertinente: **16**

[Instrução Normativa nº 84/2025/TCE-RO](#)



Serviço

PLENÁRIO VIRTUAL - AMBIENTE DE JULGAMENTO DE PROCESSOS VIRTUAIS

Setor/Unidade:

1

Pleno, 1^a Câmara e 2^a Câmara - SPJ

Descrição do serviço:

2

Permite consultar e acompanhar o julgamento dos processos em ambiente virtual, diretamente no site do TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar a consulta basta acessar o Portal do TCE-RO:

<https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/Sessao/Colegiadas#gsc.tab=0>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Consulta disponível no link:

<https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/Sessao/Colegiadas#gsc.tab=0>

Para eventual manifestação/peticionamento no Portal do Cidadão.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Eventual manifestação/peticionamento deve ser feito no [Portal Cidadão](#).

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Indeterminado.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Pleno, 1^a Câmara e 2^a Câmara - SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão que tenha interesse.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line:

https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/Sessao/Colegiadas#gsc.tab_=0

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

- spj@tce.ro.gov.br
- d2c.spj@tce.ro.gov.br
- d1c.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69)3609-6265/3609-6281/3609-6270/3609-6275 - Também são WhatsApp.

Legislação pertinente: **16**

Resolução n. 298/19/TCERO

Disponível em:

<https://tcero.tce.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-298-2019.pdf>



Serviço

INFORMATIVO DE JURISPRUDÊNCIA

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Visa demonstrar entendimentos consolidados no âmbito do TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar consulta on-line, acesse:
<https://spj.tcero.tc.br/category/informativo-jurisprudencia/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **6**

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290;
Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **7**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **8**

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: **9**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **10**

Não se aplica.

Local de atendimento: **11**

On-line:
<https://spj.tcero.tc.br/category/informativo-jurisprudencia/>

Horário de atendimento: **12**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **13**

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **14**

(69) 3609-6290
(69) 3609-6292

Legislação pertinente: **15**

LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1024-2019.pdf>

RESOLUÇÃO 367/2022:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/ResAdmin-367-2022.pdf>



Serviço

PAUTAS DAS SESSÕES

Setor/Unidade:

1

Pleno, 1^a Câmara e 2^a Câmara - SPJ

Descrição do serviço:

2

Publicação das pautas das sessões do Conselho Superior de Administração, do Pleno e das 1^a e 2^a Câmaras.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar consulta basta acessar o link:
<https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/Sessao/Colegiadas#gsc.tab=0>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Consulta disponível no link:
<https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/Sessao/Colegiadas#gsc.tab=0>

Para eventual manifestação/peticionamento:
[Portal Cidadão](#).

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Portal Cidadão

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

10 dias antes da realização da sessão, sendo que o Regimento Interno prevê 5 dias corridos.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Pleno, 1^a Câmara e 2^a Câmara - SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão interessado.

Público-alvo prioritário: **11**

Partes, advogados e jurisdicionados.

Local de atendimento: **12**

Virtual

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

- spj@tce.ro.gov.br
- d1c.spj@tce.ro.gov.br
- d2c.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6265/6281/6270/6275 -
Também são WhatsApp.

Legislação pertinente: **16**

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 005/TCER-96 (Regimento Interno):

<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/RegInterno-5-1996.pdf>



Serviço

LEGISLAÇÃO ANOTADA (TCE-RO E A LEI)

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Visão do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia sobre a aplicação de algumas Leis em casos concretos, onde são transcritos trechos de decisões relacionados a artigos, parágrafos, incisos ou alíneas das normas elencadas no site.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar a consulta on-line basta acessar o *link*:

<https://spj.tcero.tc.br/legislacoes-anotadas/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290.
Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: **10**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line:

<https://spj.tcero.tc.br/legislacoes-anotadas/>

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6290

(69) 3609-6292

Legislação pertinente: **16**

LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019:

<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1024-2019.pdf>

RESOLUÇÃO 367/2022:

<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/ResAdmin-367-2022.pdf>



Serviço

DISPONIBILIZAÇÃO DE PROCESSOS

Setor/Unidade:

1

1^a e 2^a Câmaras e Pleno - SPJ

Descrição do serviço:

2

Permite consultar processos no âmbito do TCE-RO, diretamente no site.

DIVARQ/DGD: Permite consultar processo físico.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

Processos eletrônicos e processos físicos integralmente digitalizados, estão disponíveis para consulta no Sistema de Processo de Contas Eletrônico - PCe.

Processos físicos não digitalizados, estão disponíveis para consulta na Divisão de Gestão da Informação e Arquivo - DIVIARQ

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Consulta disponível em: Processo de Contas Eletrônico - PCe.

Eventual manifestação deve ser feita via Portal Cidadão.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Dispositivo com acesso à internet.

Consulta disponível em: Sistema de Processo de Contas Eletrônico - PCe



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

On-line: Peticionamento eletrônico no Portal Cidadão.

Ouvidoria:
<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamentos do Pleno, 1^a Câmara, 2^a Câmara, DIVIARQ/DGD (Processo Físico) - SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão interessado em consultar processos do TCE-RO.

Público-alvo prioritário: **11**

Partes, advogados, jurisdicionados, órgãos públicos e particulares.

Local de atendimento: **12**

On-line: Processo de Contas Eletrônico.

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

- spj@tce.ro.gov.br
- d1c.spj@tce.ro.gov.br
- d2c.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

- (69) 3609-6281 - Dep. do Pleno
(69) 3609-6270 - Dep. da 1^a Câmara
(69) 3609-6275 - Dep. da 2^a Câmara
(69) 3609-6510 - DIVIARQ

Legislação pertinente: **16**

Regimento Interno do TCE-RO.



Serviço

PARECES PRÉVIOS (CONTAS DE GOVERNO)

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Disponibilização de prestações de contas de governo e pareceres prévios, organizados por temas.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar a consulta basta acessar o Portal do TCE-RO:

<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/pareceres-previos-por-assunto/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290.

Ovidoria:
(<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>)

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato, considerando as velocidades de conexões dos planos de dados dos usuários.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: **10**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line:
https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/pa_receres-previos-por-assunto/

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6290
(69) 3609-6292

Legislação pertinente: **16**

LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1024-2019.pdf>

RESOLUÇÃO 367/2022:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/ResAdmin-367-2022.pdf>



Serviço

RETIRADA/CARGA DE AUTOS DO PROCESSO

Setor/Unidade:

1

Pleno, 1^a Câmara e 2^a Câmara - SPJ

Descrição do serviço:

2

Disponibiliza ao interessado/parte ter acesso aos autos (físico) do processo por tempo determinado.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial, telefone e on-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Protocole o pedido de carga de processo no [Portal Cidadão](#);
- 2) O pedido será encaminhado ao Conselheiro Relator para deferimento ou indeferimento;
- 3) O setor responsável entrará em contato para marcar o dia de retirada do processo;
- 4) Na entrega do processo ao interessado, será assinado um Termo de Vista com o prazo para devolução;
- 5) Na devolução será assinado um Termo de Recebimento de Processo;

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

- Acesso ao PCe;
- Eventual manifestação tem que ser feita no Portal Cidadão.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Advogado devidamente inscrito na OAB, mediante preenchimento de requerimento específico para a retirada.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Portal Cidadão

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Não se aplica.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Pleno, 1^a Câmara e 2^a Câmara - SPJ

Público-alvo: **10**

Partes e advogados.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Virtual e presencial

Horário de atendimento: **13**

Processos físicos deverão ser retirados das 7h30 às 13h30 de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: **14**

- spj@tce.ro.gov.br
- d2c.spj@tce.ro.gov.br
- d1c.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

- (69) 3609-6281 - Dep. do Pleno
(69) 3609-6270 - Dep. da 1^a Câmara
(69) 3609-6275 - Dep. da 2^a Câmara

Legislação pertinente: **16**

Resolução n. 114/2013-TCE-RO.



Serviço

SIMPLIFICA TCE

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Documentos explicativos produzidos de forma simplificada sobre prestações de contas de governo, respostas a consultas, resumos de decisões relevantes, jurisprudência, ementas e outros serviços do TCE-RO, com o objetivo de facilitar a compreensão por gestores, servidores e cidadãos, promovendo o acesso às decisões do Tribunal.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Acesso livre no Portal do TCE-RO:

<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/simplificada-tce/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à Internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: 7

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290.
Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: 8

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: 9

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: 10

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: 11

Não se aplica.

Local de atendimento: 12

Portal do TCE-RO:
<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/simplifica-tce/>

Horário de atendimento: 13

On-line: 24h.

E-mail da unidade: 14

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: 15

(69) 3609-6290
(69) 3609-6292

Legislação pertinente: 16

Não se aplica.



Serviço

SÚMULAS E SÚMULAS APLICADAS AOS JULGAMENTOS

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Visa demonstrar entendimentos consolidados no âmbito do TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Acesso livre no portal do TCE-RO:

<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/sumulas-inteiro-teor/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290.

Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ
Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: **10**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **11**

Público Geral (interno e externo.)

Local de atendimento: **12**

Portal do TCE-RO:

<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/sumulas-inteiro-teor/>

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69)3609-6290

(69)3609-6292

Legislação pertinente: **16**

Não se aplica.



Serviço

DECISÕES DOS TRIBUNAIS SUPERIORES

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Disponibiliza o entendimento dos Tribunais Superiores através de decisões normativas e acórdãos

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Pesquisa disponível no Portal do TCE-RO:
<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/tces-e-os-tribunais-superiores/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290.
Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: **10**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **11**

Público Geral (interno e externo).

Local de atendimento: **12**

Pesquisa disponível no Portal do TCE-RO:
<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/tc-es-e-os-tribunais-superiores/>

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6290
(69) 3609-6292

Legislação pertinente: **16**

Não se aplica.



Serviço

ACERVO DIGITALIZADO DE 1985 A 2016

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Acervo físico que foram digitalizados para fins de preservação e ampla divulgação.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Pesquisa disponível no Portal do TCE-RO:

<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/acervo-digitalizado-1985-a-2016/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Acesso livre a *internet*, sem restrição, atendimento virtual, via *e-mail* e canais de comunicação

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à *internet*.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

E-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone 3609-6290
Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Jurisprudência - SPJ

Público-alvo: **10**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Pesquisa disponível no Portal do TCE-RO:
<https://spj.tcero.tc.br/jurisprudencia/acerca-digitalizado-1985-a-2016/>

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69)3609-6290
(69)3609-6292

Legislação pertinente: **16**

LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1024-2019.pdf>

RESOLUÇÃO N° 367/2022:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/ResAdmin-367-2022.pdf>



Serviço

CONSULTA/PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Auxílio ao cidadão na localização de decisões e precedentes do TCE/RO.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial, on-line e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

Pesquisa disponível no Portal do TCE-RO:
<https://papyrus.tcero.tc.br/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290
Ouvidoria:
<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: **10**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Pesquisa on-line no Portal do TCE-RO:
<https://papyrus.tcero.tc.br/>
Presencialmente na sede do TCE-RO:
Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria, Porto Velho/RO.

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.
Atendimento presencial e telefônico das 7h30 às 13h30 de segunda a sexta-feira.

E-mail da unidade: **14**

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69)3609-6290
(69)3609-6292

Legislação pertinente: **16**

LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1024-2019.pdf>

RESOLUÇÃO N° 367/2022:
<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/ResAdmin-367-2022.pdf>



Serviço

AGENDA DE CONTAS

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Descrição do serviço:

2

A Agenda de Contas é uma solução eletrônica que permite aos gestores públicos o acompanhamento centralizado das determinações, recomendações, alertas, imputações (débito e multa) e comunicações processuais expedidas pelo TCE-RO, integrando-as ao sistema SPJe. Seu objetivo é garantir maior controle, agilidade, efetividade e transparência no cumprimento das decisões do Tribunal, reduzindo o risco de descumprimento de prazos e fortalecendo a continuidade administrativa nas unidades gestoras.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial, on-line e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Acesso ao Portal do Cidadão do TCE-RO;
- 2) Seleção do módulo “Agenda de Contas”;
- 3) Login com credenciais institucionais;
- 4) Visualização das deliberações e comunicações processuais vinculadas à unidade gestora;
- 5) Envio de peticionamento eletrônico diretamente pela Agenda, com anexação de documentos, quando aplicável;
- 6) Acompanhamento das atualizações automáticas integradas ao SPJe.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Portal do Cidadão:
<https://portalcidadao.tcero.tc.br/> → Módulo “Agenda de Contas”;

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

- Credenciamento prévio junto ao TCE-RO ou pelo gov.br pelo Portal do Cidadão;
- Assinatura do termo de autorização;
- O serviço é gratuito.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

- Ouvidoria do TCE-RO: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br>;
- Secretaria de Processamento e Julgamento: E-mail: spj@tce.ro.gov.br;

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ

Público-alvo: **10**

Público em geral, órgãos jurisdicionados, interessados e gestores públicos.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line: [Portal do Cidadão](#)

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6281 - Dep. do Pleno;
(69) 3609-6270 - Dep. da 1ª Câmara;
(69) 3609-6275 - Dep. da 2ª Câmara.

Legislação pertinente: **16**

- Lei Federal nº 13.460/2017 – Dispõe sobre os direitos do usuário dos serviços públicos;
- Lei Complementar Estadual nº 154/1996 – Lei Orgânica do TCE-RO;
- Resoluções Normativas do TCE-RO relativas à comunicação processual eletrônica e ao sistema SPJe;



Serviço

RESPOSTAS DE CONSULTAS

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Disponibilização das respostas emitidas pelo TCE-RO às consultas formalmente protocoladas e apreciadas por esta Corte de Contas.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar a consulta basta acessar o Portal do TCE-RO:
<https://spj.tcero.tc.br/resposta-de-consulta/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290

Ouvidoria:

<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: **10**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line: <https://spj.tcero.tc.br/resposta-de-consulta/>

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

Legislação pertinente: **16**

LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019:

<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1024-2019.pdf>

RESOLUÇÃO N° 367/2022:

<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/ResAdmin-367-2022.pdf>



Serviço

NORMAS INTERNAS, LEGISLAÇÕES ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Setor/Unidade:

1

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Descrição do serviço:

2

Acesso aos arquivos das normas e regulamentos internos, estaduais e municipais.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Pesquisa disponível no Portal do TCE-RO:
<https://legislacoes.tce.ro.gov.br/>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Via e-mail: dejur.spj@tce.ro.gov.br ou por meio do telefone: (69) 3609-6290.

Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Uniformização de Jurisprudência - DEJUR

Público-alvo: **10**

Público Geral (interno e externo).

Público-alvo prioritário: **10**

Não se aplica.

Local de atendimento: **11**

Pesquisa disponível no Portal do TCE-RO: <https://legislacoes.tce.ro.gov.br/>

Horário de atendimento: **12**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **13**

dejur.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **14**

(69)3609-6290

(69)3609-6292

Legislação pertinente: **15**

LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019:

<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1024-2019.pdf>

RESOLUÇÃO N° 367/2022:

<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/ResAdmin-367-2022.pdf>



Serviço

BAIXA DE RESPONSABILIDADE NOS SISTEMAS DO TCE-RO

Setor/Unidade:

1

Departamento de Acompanhamento de Decisões - DEAD/SPJ

Descrição do serviço:

2

Retira a pendência referente a débito e/ou multa originados em acórdãos do TCE-RO, quando concedida a quitação ou baixa de responsabilidade pela Presidência da Corte de Contas.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial, on-line e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Protocole o requerimento e a comprovação da quitação, de falecimento ou de prescrição no Portal Cidadão;
- 2) A solicitação será juntado ao processo ao Procedimento de Acompanhamento de Cumprimento de Execução de Decisão - PACED, que será encaminhado à Presidência para deliberação.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Consulta ao Procedimento de Acompanhamento de Cumprimento de Execução de Decisão - PACED no PCe.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

- Comprovação da quitação;
- Comprovação do falecimento (no caso de multa);
- Ocorrência de prescrição.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Protocolo de documentos no [Portal do Cidadão](#);

Ouvidoria:

<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato após a Decisão da Presidência e tramitação do PACED para o DEAD.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Acompanhamento de Decisões - DEAD/SPJ

Público-alvo: **10**

Interessado.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Presencialmente na sede do TCE-RO:
Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria, Porto Velho/RO
On-line: [Portal Cidadão](#)

Horário de atendimento: **13**

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.

E-mail da unidade: **14**

dead.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6283
(69) 3609-6284
(69) 3609-6285
(69) 3609-6286
(69) 3609-6287
(69) 3609-6288

Legislação pertinente: **16**

[Instrução Normativa 69/2020-TCERO](#)



Serviço

CONSULTA MULTA/DÉBITO

Setor/Unidade:

1

Departamento de Acompanhamento
de Decisões - DEAD/SPJ

Descrição do serviço:

2

Visa informar ao contribuinte da
existência de pendências (multa ou
débito).

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, presencial e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Encaminhe um requerimento solicitando o relatório com as pendências existentes em seu nome via Portal Cidadão no módulo “Peticionamento eletrônico”, opção “Informações - PACED”.
- 2) Ligue no DEAD ou compareça presencialmente ao TCE-RO.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

A informação é fornecida imediatamente.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Documento de identificação pessoal.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Portal Cidadão:
<https://portalcidadao.tcero.tc.br/>
Ouvidoria:
<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Acompanhamento de Decisões - DEAD

Público-alvo: **10**

Interessado.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria, Porto Velho/RO
3º andar do Edifício Sede do TCE-RO - DEAD

Horário de atendimento: **13**

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.

E-mail da unidade: **14**

dead.spj@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6283; 3609-6284; 3609-6285;
3609-6286; 3609-6287; 3609-6288

Legislação pertinente: **16**

[Instrução Normativa n. 69/2020-TCERO](#)



Serviço

CONSULTA PROCESSUAL - PCE

Setor/Unidade:

1

Departamento de Gestão da Documentação - DGD

Descrição do serviço:

2

Disponibiliza ao público externo acesso ao Sistema de Processo de Contas Eletrônico - PCe, para fins de consulta aos processos eletrônicos ou processos físicos integralmente digitalizados.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial, on-line e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Acesse o [Portal do TCE-RO](#) e clique em Consulta Processual.
- 2) Insira o número do processo (XXXXX/XX), o código e clique em "procurar".

OBS.: Os processos de Atos de Pessoal estão disponíveis para consulta EXCLUSIVAMENTE no Portal do Cidadão (<https://portalcidadao.tcero.tc.br/>).

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Sistema [Processo de Contas Eletrônico - PCe](#).

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Sem restrição, salvo os processos de caráter sigiloso.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Ouvidoria: <https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Gestão da Documentação - DGD/SPJ

Público-alvo: **10**

Interessados no processo.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Presencialmente na sede do TCE-RO:
Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria, Porto Velho/RO.
On-line: [Sistema PCe](#).

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h - Processos eletrônicos ou processos físicos integralmente digitalizados;
Das 7h30 às 13h30 (Presencial) - Processos físicos.

E-mail da unidade: **14**

dgd@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6225 (Ligações e WhatsApp) e
(69) 3609-6510 (Ligações e WhatsApp) -
DIVIARQ (Arquivo)

Legislação pertinente: **16**

[Instrução Normativa nº 84/2025/TCE-RO](#)

Serviço

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Setor/Unidade:

1

Departamento de Gestão da Documentação - DGD

Descrição do serviço:

2

Disponibiliza ao cidadão atendimento para fins de cadastro e habilitação no Portal do Cidadão, emissão de certidão, protocolo eletrônico ou qualquer outra dúvida que for suscitada.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, presencial e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

Atualização cadastral, habilitação no Portal do Cidadão e dúvidas em geral.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Contato via telefone, WhatsApp ou presencial.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Não se aplica.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Contato via telefone, WhatsApp ou presencial.

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento de Gestão da Documentação - DGD/ SPJ

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Presencial, telefônico ou virtual.

Horário de atendimento: **13**

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.

E-mail da unidade: **14**

dgd@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6225 (Ligação e WhatsApp)

Legislação pertinente: **16**

Instrução Normativa nº 84/2025/TCE-RO



Serviço

CONSULTA

Setor/Unidade:

1

Departamento do Pleno - DP-SGPJ

Descrição do serviço:

2

Recepção de consultas relativas a dúvidas suscitadas na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes a matéria de competência do Tribunal de Contas.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Efetue o cadastro no Portal do Cidadão ou, no caso de já possuir cadastro, faça o seu login.
OBS: Caso tenha token ativo ou acesse pela conta GOV.BR (níveis prata ou ouro), ir para o passo 6.
- 2) Entre em contato com o Departamento de Gestão da Documentação pelos telefones (69) 3609-6223/6224/6225 e informe que quer protocolar documentos pelo Portal Cidadão;
- 3) Você receberá um termo de adesão por e-mail;
- 4) Imprima, assine, escaneie e envie de volta o termo de adesão junto com um documento de identificação;
- 5) Será autorizado o acesso ao módulo "PCE - Peticionamento Eletrônico";
- 6) No módulo "PCE – Peticionamento Eletrônico", utilize a opção "Encaminha Documentos";
- 7) É possível enviar documentos até 500MB, fragmentados em arquivos de 5MB cada;
- 8) Caso necessite complementação de envio, realize um novo envio e em **Assunto** faça referência ao protocolo gerado anteriormente.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

É possível acompanhar no Portal Cidadão e Processo de Contas Eletrônico - Pce.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

As consultas devem conter a indicação precisa do seu objeto, formuladas articuladamente e instruídas, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consultante.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Portal Cidadão:
<https://portalcidadao.tcero.tc.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Não se aplica.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Departamento do Pleno - DP-SPJ

Público-alvo: **10**

São legitimados a formular consulta perante o Tribunal de Contas as pessoas listadas no Art. 84 do Regimento Interno do TCE-RO.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line.

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

Telefones da unidade: **15**

Telefones para suporte no protocolo no Portal Cidadão:
(69) 3609-6223/6224/6225

Legislação pertinente: **16**

Resolução Administrativa nº 005/TCER-96 (Regimento Interno)- Art. 83



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS - PGETC



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



Serviço

PARCELAMENTO E REPARCELAMENTO DE DÉBITOS E MULTAS IMPUTADOS, APÓS O TRÂNSITO EM JULGADO, PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Setor/Unidade:

1

Procuradoria Geral do Estado Junto ao
Tribunal de Contas - PGETC

Descrição do serviço:

2

Realização de pagamento integral,
parcelamento e reparcelamento
requerido após o trânsito em julgado do
Acórdão do TCE/RO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, presencial e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

Entre em contato com a PGETC para obter as
orientações sobre pagamento e parcelamento
de débitos e multas pelos canais:
E-mail: atendimentopgetc@pge.ro.gov.br
Telefone: (69) 3609-6463/6464
WhatsApp: (69) 3609-6464

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

E-mail: atendimentopgetc@pge.ro.gov.br
Telefone: (69) 3609-6463/6464
WhatsApp: (69) 3609-6464

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

1. Documento atualizado e CPF;
2. Comprovante de Endereço atualizado;
3. Telefone para contato;
4. E-mail para contato;
5. Procuração (na hipótese de advogado(a))



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

7

E-mail:
atendimentopgetc@pge.ro.gov.br
Telefone: (69) 3609-6463/6464
WhatsApp: (69) 3609-6464

Prazo máximo para prestação do serviço:

8

10 dias.

Responsáveis pelo serviço:

9

Tainara Inêz Velasco de Oliveira
Emily Carolaine Pereira Ramos

Público-alvo:

10

Jurisdicionados que foram responsabilizados pelo TCE/RO em Acórdão após o trânsito em julgado.

Público-alvo prioritário:

11

Não se aplica.

Local de atendimento:

12

Presencialmente na sede do TCE-RO:
Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria, Porto Velho/RO - Anexo II, 3º andar

Horário de atendimento:

13

Presencial: de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 13h30.
On-line via Whatsapp e e-mail: das 7h30 às 13h.

E-mail da unidade:

14

atendimentopgetc@pge.ro.gov.br

Telefones da unidade:

15

(69) 3609-6463
(69) 3609-6464 (WhatsApp)

Legislação pertinente:

16

Instituição	Normativa	n.
069/2020/TCERO:		
https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-69-2020.pdf		



OUVIDORIA



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

TCERO
em ação, mais cidadania

Serviço

COMUNICADO DE IRREGULARIDADE

Setor/Unidade:

1

Ouvidoria

Descrição do serviço:

2

Manifestações que relatam fatos que contiverem indícios de irregularidades, de dano ao erário, de enriquecimento ilícito ou de ofensa aos princípios e normas que regem a Administração Pública, cuja averiguação for da competência do Tribunal de Contas, e que não se enquadram como denúncia e representação, que possuem procedimento próprio previsto em legislação específica.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Registe a manifestação no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV na opção "Manifestações diversas", via e-mail (ouvidoria@tce.ro.gov.br), no WhatsApp: 0800.645.8750 ou via ligação telefônica;
- 2) A manifestação é analisada pela Ouvidoria e após a adoção das providências, encaminha-se uma resposta ao autor.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O andamento das manifestações pode ser consultado no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Os comunicados de irregularidade devem conter:

1. Local de ocorrência;
2. Nome do suposto responsável pela irregularidade (quando for de seu conhecimento);
3. Período ou data da ocorrência;
4. Descrição de forma objetiva e com o maior número de detalhes os fatos que estão sendo denunciados (de preferência, acompanhado por documentos que comprovem a veracidade da manifestação).



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV (<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/16/>)
E-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br
Telefone 0800 645 8750;
WhatsApp: 0800.645.8750;

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

30 dias.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Ouvidoria

Público-alvo: **10**

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO - Anexo I (Térreo)

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: **14**

ouvidoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

Ligaçāo e WhatsApp: 0800.645.8750
(69) 3209-6260/6261/6262 e /6263.

Legislação pertinente: **16**

Resolução Nº 122/TCE-RO/2013



Serviço

RECLAMAÇÃO

Setor/Unidade:

1

Ouvidoria

Descrição do serviço:

2

Manifestações de desagrado ou crítica quanto à prestação dos serviços tanto do Tribunal de Contas, quanto dos órgãos ou unidades das esferas municipal e estadual, no que diz respeito a falhas operacionais que estejam em desacordo com a legislação em vigor.

Formas de acessar o serviço:

3

O-nline, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Registre a manifestação no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV na opção "Manifestações diversas", via e-mail (ouvidoria@tce.ro.gov.br), WhatsApp: 0800.645.8750 ou ligação telefônica;
- 2) A manifestação é analisada pela Ouvidoria e após a adoção das providências, encaminha-se uma resposta ao autor.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O andamento das manifestações pode ser consultado no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Sem restrição.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: 7

Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV - (<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/16/>);
E-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br
Telefone: 0800.645.8750;
WhatsApp: 0800.645.8750;

Prazo máximo para prestação do serviço: 8

30 dias.

Responsáveis pelo serviço: 9

Ouvidoria

Público-alvo: 10

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado.

Público-alvo prioritário: 11

Não se aplica.

Local de atendimento: 12

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO - Anexo I (Térreo)

Horário de atendimento: 13

On-line: 24h.
Presencialmente: 7h30 às 13h30.

E-mail da unidade: 14

ouvidoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: 15

Ligação e WhatsApp: 0800.645.8750
(69) 3209-6260/6261/6262 e /6263

Legislação pertinente: 16

Resolução Nº 122/TCE-RO/2013



Serviço

SUGESTÃO

Setor/Unidade:

1

Ouvidoria

Descrição do serviço:

2

Manifestações que abordam assuntos referente a novas práticas, experiências e ações que possam vir a contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo TCE e, dependendo do caso, pelos seus jurisdicionados.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Registre a manifestação no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV na opção "Manifestações diversas", via e-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br, WhatsApp ou ligação telefônica: 0800.645.8750
- 2) A manifestação é analisada pela Ouvidoria e após a adoção das providências, encaminha-se uma resposta ao autor;

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O andamento das manifestações pode ser consultado no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Sem restrição.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV - (<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/16/>);
E-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br
Telefone: 0800.645.8750;
WhatsApp: 0800.645.8750;

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

30 dias.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Ouvidoria

Público-alvo: **10**

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO - Anexo I (Térreo)

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: **14**

ouvidoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

Ligação e WhatsApp: 0800.645.8750
(69) 3209-6260 /6261/6262 e /6263

Legislação pertinente: **16**

Resolução Nº 122/TCE-RO/2013



Serviço

ELOGIO

Setor/Unidade:

1

Ouvidoria

Descrição do serviço:

2

Manifestações que apresentarem reconhecimento, apreço ou satisfação em face de um serviço prestado pelo Tribunal de Contas ou pela atuação de servidor no exercício de suas funções.

Formas de acessar o serviço:

3

O-nline, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Registre a manifestação no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICCOUV na opção "Manifestações diversas", via e-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br, WhatsApp ou ligação telefônica: 0800.645.8750
- 2) A manifestação é analisada pela Ouvidoria e após a adoção das providências, encaminha-se uma resposta ao autor.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O andamento das manifestações pode ser consultado no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICCOUV.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Sem restrição.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: 7

Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV -
(<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/16/>);
E-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br
Telefone: 0800.645.8750;
WhatsApp: 0800.645.8750;

Prazo máximo para prestação do serviço: 8

30 dias.

Responsáveis pelo serviço: 9

Ouvidoria

Público-alvo: 10

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado.

Público-alvo prioritário: 11

Não se aplica.

Local de atendimento: 12

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO - Anexo I (Térreo)

Horário de atendimento: 13

On-line: 24h.
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: 14

ouvidoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: 15

Ligaçāo e WhatsApp: 0800.645.8750
(69) 3209-6260 /6261/6262 e /6263

Legislação pertinente: 16

[Resolução Nº 122/TCE-RO/2013](#)



Serviço

PEDIDO DE INFORMAÇÃO

Setor/Unidade:

1

Ouvidoria

Descrição do serviço:

2

Manifestações que esclarecem dúvidas do jurisdicionado ou cidadão, limitando-se a pedidos de esclarecimento, orientação ou providência acerca de matéria atinente à atuação ou ao funcionamento do Tribunal de Contas, e que não se enquadrem como consulta de natureza técnica e/ou jurídica que possuem procedimento próprio previsto em legislação específica.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Registre a manifestação no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV na opção "Manifestações diversas", via e-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br, WhatsApp ou ligação telefônica: 0800.645.8750
- 2) A manifestação é analisada pela Ouvidoria e após a adoção das providências, encaminha-se uma resposta ao autor.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O andamento das manifestações pode ser consultado no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Sem restrição.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: 7

Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV - (<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/16/>);
E-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br
Telefone: 0800.645.8750;
WhatsApp: 0800.645.8750;

Prazo máximo para prestação do serviço: 8

30 dias.

Responsáveis pelo serviço: 9

Ouvidoria

Público-alvo: 10

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado.

Público-alvo prioritário: 11

Não se aplica.

Local de atendimento: 12

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO - Anexo I (Térreo)

Horário de atendimento: 13

On-line: 24h.
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: 14

ouvidoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: 15

Ligação e WhatsApp: 0800.645.8750
(69) 3209-6260/6261/6262 e /6263

Legislação pertinente: 16

Resolução Nº 122/TCE-RO/2013



Serviço

PEDIDO DE INFORMAÇÃO - LEI 12.527/2011

Setor/Unidade:

1

Ouvidoria

Descrição do serviço:

2

Pedidos de informação formulados nos termos da Lei 12.527/2011 e demais regulamentações aplicáveis.

Formas de acessar o serviço:

3

O-nline, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Registre a manifestação no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV na opção "e-SIC - Lei de Acesso à Informação", via e-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br, WhatsApp ou ligação telefônica: 0800.645.8750
- 2) A manifestação é analisada pela Ouvidoria e após a adoção das providências, encaminha-se uma resposta ao autor.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O andamento das manifestações pode ser consultado no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Os pedidos de informação fundamentados na Lei nº 12.527/2011 devem conter a identificação do requerente, com o nome completo, CPF e dados de contato.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: 7

Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV
(<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/16/>)
E-mail: i.sic@tce.ro.gov.br ou ouvidoria@tce.ro.gov.br

Prazo máximo para prestação do serviço: 8

20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias, mediante justificativa.

Responsáveis pelo serviço: 9

Ouvidoria

Público-alvo: 10

Qualquer pessoa interessada.

Público-alvo prioritário: 11

Não se aplica.

Local de atendimento: 12

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO - Anexo I (Térreo)

Horário de atendimento: 13

On-line: 24h.
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: 14

ouvidoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: 15

Ligação e WhatsApp: 0800.645.8750
(69) 3209-6260/6261/6262 e /6263

Legislação pertinente: 16

Lei N° 12.527/2011;

Resolução nº 93/TCE-RO/2012.



Serviço

DEMANDA DE SERVIÇOS

Setor/Unidade:

1

Ouvidoria

Descrição do serviço:

2

Manifestações relativas aos serviços prestados pelo TCE-RO, com base na Lei nº 13.460/17.

Formas de acessar o serviço:

3

O-nline, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Registre a manifestação no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV na opção "Demanda de Serviços", via e-mail: ouvidoria@tce.ro.gov.br, WhatsApp ou ligação telefônica: 0800.645.8750
- 2) A manifestação é analisada pela Ouvidoria e após a adoção das providências, encaminha-se uma resposta ao autor.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O andamento das manifestações pode ser consultado no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

As demandas de serviço fundamentadas na Lei nº 13.460/2017 devem conter a identificação do usuário, com o nome completo e número de CPF.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: 7

Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV
(<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/16/>)

Prazo máximo para prestação do serviço: 8

30 dias.

Responsáveis pelo serviço: 9

Ouvidoria

Público-alvo: 10

Qualquer pessoa interessada.

Público-alvo prioritário: 11

Não se aplica.

Local de atendimento: 12

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO - Anexo I (Térreo)

Horário de atendimento: 13

On-line: 24h.
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: 14

ouvidoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: 15

Ligaçāo e WhatsApp: 0800 645 8750.
(69) 3209-6260/6261/6262 e /6263

Legislação pertinente: 16

Lei N° 13.460/2017;

Resolução nº 294/2019/TCE-RO



Serviço

LGPD - REQUISIÇÃO DE TITULAR DE DADOS PESSOAIS

Setor/Unidade:

1

Ouvidoria

Descrição do serviço:

2

Requisição de informação sobre dados pessoais mantidos e tratados no âmbito do TCE-RO, com base na Lei nº 13.709/18.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Registre a requisição no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria-SICOUV na opção "LGPD - Requisição de Titular de Dados Pessoais"
- 2) A solicitação é enviada para apreciação do Encarregado de Dados do TCE-RO;
- 3) Após o retorno da Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, a Ouvidoria encaminha resposta ao autor.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

O andamento pode ser consultado no Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Requerimento e cópia de documento de identificação com foto (Ex.: CNH, RG ou Passaporte).



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Sistema de Informação ao Cidadão e Ouvidoria - SICOUV
(<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/16/>)

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias, mediante justificativa.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - ASPPROD.

Público-alvo: **10**

Qualquer pessoa interessada.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line.

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

ouvidoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

Ligação e WhatsApp: 0800.645.8750
(69) 3209-6260/6261/6262 e /6263

Legislação pertinente: **16**

[Resolução nº 407/2024/TCE-RO](#)



SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGESP



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO





Serviço

CONSULTA DE INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSOS SELETIVOS

Setor/Unidade:

1

Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

Descrição do serviço:

2

Informações relativas aos processos seletivos para cargos em comissão realizados pelo TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line ou via ligação telefônica.

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar a consulta on-line basta acessar o [Portal do TCE-RO \(Concursos e Seleções\)](#).

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

On-line: 24h;
Presencialmente e via telefone: 7h30 às 13h30 de segunda a sexta-feira.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **6**

Diretamente à Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP ou Ouvidoria (<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>).

Prazo máximo para prestação do serviço: **7**

Imediato, dependendo da velocidade de conexões dos planos de dados dos usuários.

Responsáveis pelo serviço: **8**

Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP)
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)

Público-alvo: **9**

Público externo e interno.

Público-alvo prioritário: **10**

Não se aplica.

Local de atendimento: **11**

Acesse o módulo de Concursos e Seleções do Portal do TCE-RO:
<https://tcero.tc.br/concursos-e-selecoes/>

Horário de atendimento: **12**

On-line: 24h
Presencial e telefone: 7h30 às 13h30 de segunda a sexta-feira.

E-mail da unidade: **13**

disdep@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **14**

(69) 3609-6246

Legislação pertinente: **15**

[Resolução n. 429/2024/TCERO](#)

[Portaria nº 4/2021/GABPRES, de 27 de abril de 2021](#)



Serviço

CONSULTA DE INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSOS PÚBLICOS

Setor/Unidade:

1

Divisão de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento - DIFOP

Descrição do serviço:

2

Consulta a informações acerca do andamento de Concursos Públicos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

On-line

Acesse o módulo de Concursos e Seleções do Portal do TCE-RO: <https://tcero.tc.br/concursos-e-selecoes/>

Telefone

(69) 3609-6244.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Entrar em contato pelo telefone: (69) 3609-6244.

Ouvidoria

<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Gestão de Pessoas -
SEGESP

Público-alvo: **10**

Público externo e interno.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line

Presencial: Av. Pres. Dutra, 4229 - Olaria,
Porto Velho/RO

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h

Presencial e telefone: 7h30 às 13h30
de segunda a sexta-feira.

E-mail da unidade: **14**

segesp@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

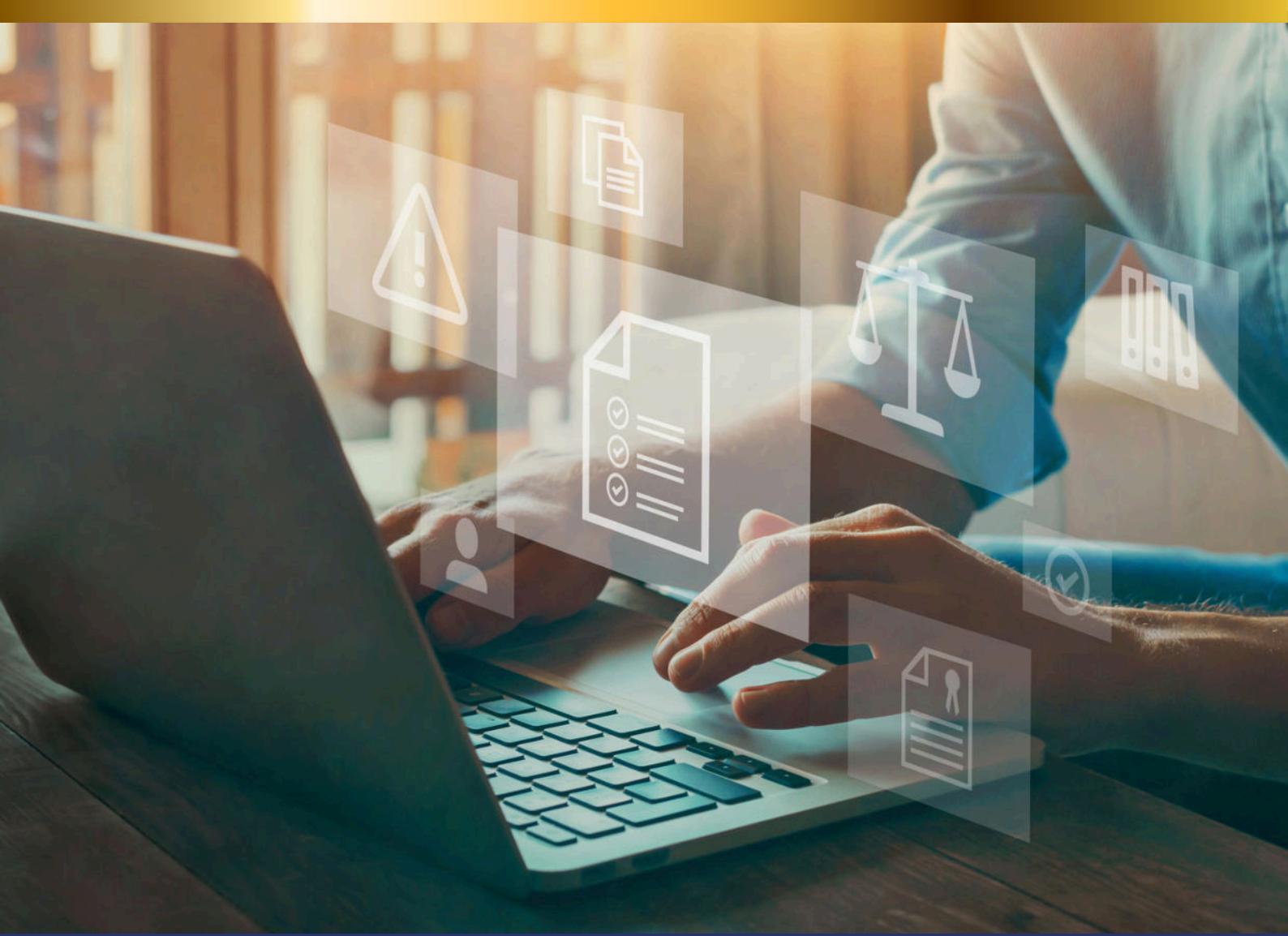
(69) 3609-6246

Legislação pertinente: **16**

Lei Complementar 68/1992;

Lei Complementar 1.023/2019;

Lei Complementar 1.024/2019.



SECRETARIA ESPECIAL DE PROJETOS ESPECIAIS EM POLÍTICAS PÚBLICAS



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



Serviço

GESTÃO DE PROGRAMAS (PAIC, +PAIC, REGIME DE COLABORAÇÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL)

Setor/Unidade:

1

Secretaria Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas - SEPPEP

Descrição do serviço:

2

Avaliação das políticas públicas para induzir boas práticas e melhorar os resultados e impactos das políticas.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial, on-line e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

Planejamento, execução e avaliação de impacto.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

A consulta pode ser feita pelo site do TCE-RO (<https://tcero.tce.br/>), e-mail institucional ou telefone.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Não há requisitos específicos. Para cada programa são definidos os objetivos, metas, público-alvo, ações, produtos, premissas, restrições, recursos e etc.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Solicitação ao conselheiro relator, e-mail ou telefone.

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Os prazos estão descritos nos programas.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Felipe Mottin Pereira de Paula
Igor Tadeu Ribeiro de Carvalho

Público-alvo: **10**

Prefeitos, secretários, gestores, burocratas e Sociedade em Geral.

Público-alvo prioritário: **11**

Gestores.

Local de atendimento: **12**

On-line ou presencial na sede do TCERO.

Horário de atendimento: **13**

Atendimento presencial e via telefone no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: **14**

sepepp@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

Não há.

Legislação pertinente: **16**



CORREGEDORIA GERAL



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



Serviço

DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELA CORREGEDORIA GERAL

Setor/Unidade:

1

Corregedoria Geral

Descrição do serviço:

2

Publicação de informações relativas às leis, atos normativos, recomendações, campanhas e cartilhas relacionadas à gestão da ética e disciplina e demais serviços prestados pelo TCERO, nas áreas finalística e administrativa.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, telefone e presencial.

Etapas da prestação do serviço:

4

Atendimento virtual:

<https://corregedoria.tcero.tc.br/> E-mail:
corregedoria@tce.ro.gov.br

Telefone: (69) 3609-6480

Presencial: Av. Presidente Dutra, 4229, bairro
Olaria Porto Velho - Rondônia CEP: 76801-
327 - Anexo I (4º andar)

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

E-mail: corregedoria@tce.ro.gov.br

Telefone: (69) 3609-6480

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Sem restrições.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

E-mail: corregedoria@tce.ro.gov.br

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Assistência administrativa: Emanuela Caroline de Oliveira Vasconcelos e Renata Corrêa Nascimento

Público-alvo: **10**

Cidadãos e jurisdicionados.

Público-alvo prioritário: **11**

Cidadãos.

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229 - bairro Olaria Porto Velho/RO.

Horário de atendimento: **13**

Segunda a sexta-feira: 7h30 às 13h30.

E-mail da unidade: **14**

E-mail: corregedoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

Telefone: (69) 3609-6480 / 6479 / 6478

Legislação pertinente: **16**

[Resolução N. 144/2013/TCE-RO](#)



Serviço

RECEPÇÃO DE COMUNICADOS DE IRREGULARIDADES E DENÚNCIAS

Setor/Unidade:

1

Corregedoria Geral

Descrição do serviço:

2

Recebimento de denúncias visando o exercício da atividade correcional relacionada à apuração de possíveis irregularidades cometidas por membros e servidores do TCE-RO, bem como examinar e relatar os processos administrativos referentes a deveres de membros e demais servidores do TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial, on-line e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

Atendimento por e-mail:
corregedoria@tce.ro.gov.br;
telefone: (69) 3609 6480;
Presencial: Av. Presidente Dutra, 4229, bairro
Olaria Porto Velho - Rondônia CEP: 76801-327
- Anexo I (4º andar)

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Telefone: (69) 3609-6480
E-mail: corregedoria@tce.ro.gov.br

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Requisitos mínimos de admissibilidade.
Conforme Art 27. da Resolução 389/2023.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

E-mail: corregedoria@tce.ro.gov.br;
Canal da Ouvidoria:
<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Investigação preliminar: 60 dias (80%);
sindicância e processos administrativos disciplinares: 30 dias, contados da data de conclusão ao Corregedor-Geral.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Vinicio Luciano Paula Lima, Camila Cristóvam, Ana Paula Neves e Luan Felipe Rodrigues Regis.

Público-alvo: **10**

Cidadãos, jurisdicionados e agentes públicos.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Endereço: Av. Presidente Dutra, 4229, Olaria, Porto Velho/RO.

Horário de atendimento: **13**

Segunda a sexta-feira: 7h30min às 13h30.

E-mail da unidade: **14**

E-mail: corregedoria@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6480 / 6479 / 6478

Legislação pertinente: **16**

[Resolução n. 388/2023/TCE-RO](#)

[Resolução n. 389/2023-TCE-RO](#)

Serviço

CANAL DE RELATOS DE INTEGRIDADE

Setor/Unidade:

1

Unidade de Gestão de Integridade -
UGI

Descrição do serviço:

2

O Canal de Relatos é um espaço seguro e confidencial para que servidores e cidadãos possam se manifestar. Nele, é possível registrar denúncias de irregularidades, como suborno, fraude ou desvios de recursos públicos, além de enviar elogios, sugestões e dúvidas.

O objetivo é fortalecer a integridade, a transparência e a melhoria contínua do Tribunal, incentivando a participação de todos na construção de um serviço público mais ético, eficiente e acessível.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

1. Acessar o site:
<https://canalderelatos.tcero.tc.br/>;
2. Selecionar a opção desejada acima e preencha o formulário correspondente clicando nos ícones de Sugestões, Elogios, Dúvidas, Denúncias ou Assédio.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Por meio do site
(<https://canalderelatos.tcero.tc.br/>), através do ícone "Acompanhar Relato".

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Caso o cidadão deseje realizar um relato na forma "identificada", os dados cadastrais são obrigatórios e poderão ser encaminhados a outras unidades do TCERO e MPCRO. Porém, ainda que os dados cadastrais sejam fornecidos, mas o cidadão opte em manter o relato sob sigilo, na forma "sigilosa", essas informações estarão acessíveis apenas à unidade do TCE-RO responsável por analisar a denúncia, sendo mantidos sob sigilo. Além disso, é possível que o cidadão possa realizar o relato na forma "anônima", ou seja, sem dados de identificação, não sendo possível, neste caso, manter contato para obter eventual esclarecimento sobre a denúncia realizada.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Por meio do site (<https://canalderelatos.tcerotc.br/>) através dos ícones "Sugestões" e "Elogios".

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

30 (trinta) dias contados da data de conclusão ao Corregedor-Geral.

Responsáveis pelo serviço: **9**

A Unidade de Gestão da Integridade é responsável por recepcionar as comunicações do canal de relatos, estruturá-las previamente, objetivando coletar dados e informações relevantes e que estejam à disposição da unidade, e, após, encaminhá-las à Corregedoria Geral, registrando no canal os encaminhamentos e decisões relacionados.

Público-alvo: **10**

Cidadãos, jurisdicionados e agentes públicos.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Endereço: Av. Presidente Dutra, 4229, Olaria, Porto Velho/RO.

Horário de atendimento: **13**

Segunda a sexta-feira: 7h30min às 13h30.

E-mail da unidade: **14**

ugi@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6480 / 6479 / 6478

Legislação pertinente: **16**

- Resolução Conjunta ATRICON/IRB nº. 001, de 13 de junho de 2022;
- Resolução nº 420/2024/TCE-RO;
- Portaria n. 47/GABPRES, de 10 de abril de 2025.



SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



Serviço

MONITORAMENTO E RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Tecnologia da Informação -
SETIC

Descrição do serviço:

2

Este serviço envolve a detecção contínua de ameaças cibernéticas, a análise de incidentes de segurança e a implementação de respostas adequadas para proteger as infraestruturas de informação do Tribunal de Contas. Inclui também a orientação e treinamento dos usuários para práticas seguras no ambiente digital

Formas de acessar o serviço:

3

On-line, presencial e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Notificação de incidente pela equipe interna ou sistema automatizado (<https://jiratcero.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/1007>);
- 2) Análise preliminar do incidente pela equipe de segurança cibernética;
- 3) Implementação de medidas para mitigar o incidente;
- 4) Monitoramento pós-resposta para garantir a estabilidade do sistema;
- 5) Relatório final e recomendações de prevenção para futuros incidentes.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Os usuários podem consultar o status de seus incidentes e manifestações através do Jira Cloud ou entrando em contato diretamente com a equipe de segurança cibernética por e-mail ou telefone.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Requisitos de acesso incluem credenciais de funcionário do Tribunal de Contas ou autenticação verificada para parceiros autorizados.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Manifestações podem ser feitas através de formulário (<https://jiratcero.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/1007>), e-mail (cosec@tce.ro.gov.br), telefone ou presencialmente, na SETIC/COSEC.

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Resposta inicial em até 2 horas após a notificação do incidente, com resoluções dependendo da complexidade do problema.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Nick dos Reis Conceição, Coordenador de Segurança Cibernética.
Hendrei de Souza Maia, Chefe da Divisão de Segurança em Aplicações
José Robson de Souza Filho, Chefe da Divisão de Segurança em Infraestrutura

Público-alvo: **10**

Servidores do Tribunal de Contas, parceiros autorizados e contratados.

Público-alvo prioritário: **11**

Equipes de gestão de Tecnologia de Informação e operações críticas.

Local de atendimento: **12**

Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIC

Horário de atendimento: **13**

Atendimento presencial no horário de expediente: 7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira.

E-mail da unidade: **14**

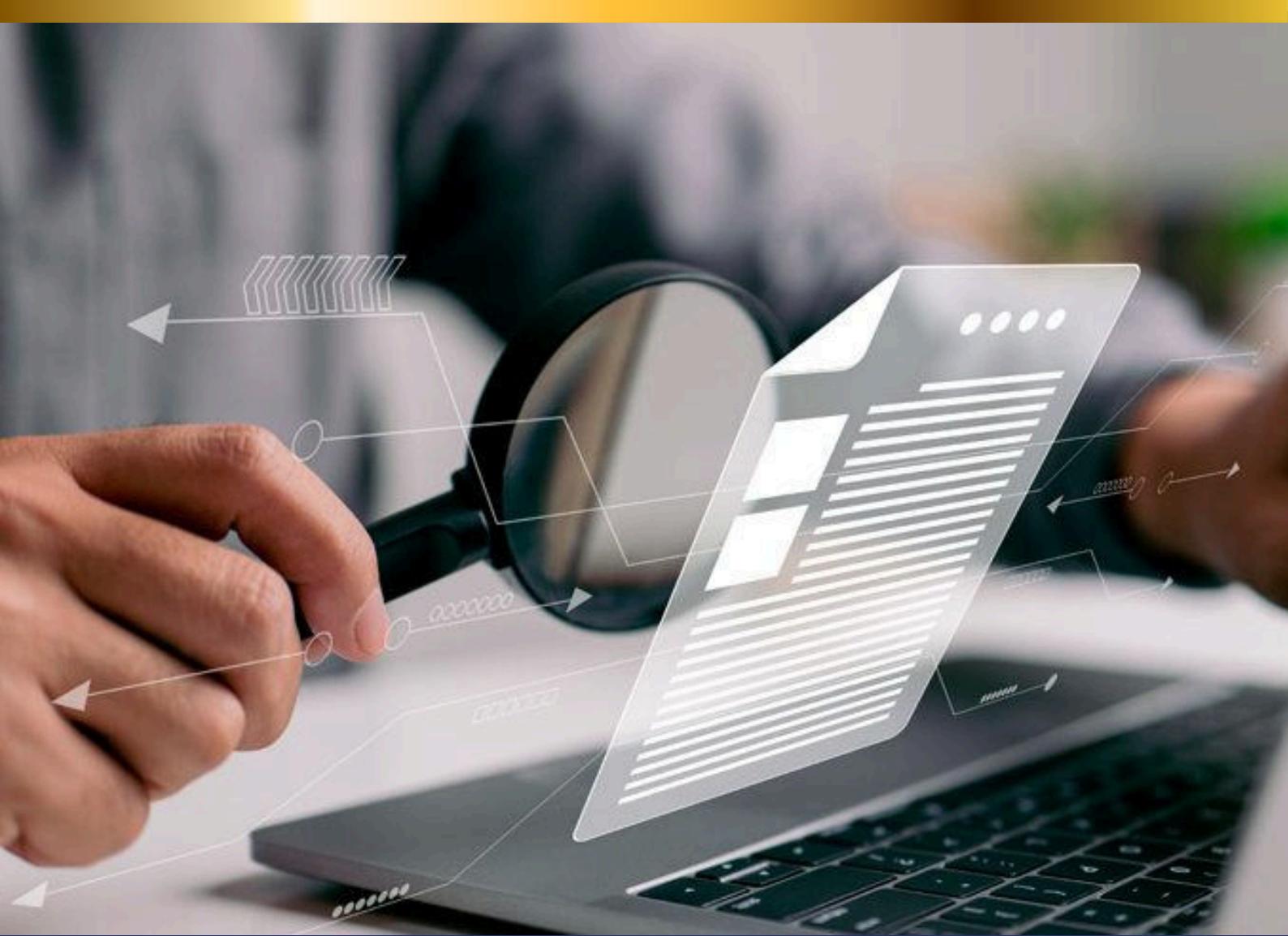
cosec@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6386

Legislação pertinente: **16**

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Normas Internacionais de Segurança da Informação (ISO/IEC 27001), Resoluções 352/2022/TCE-RO, 378/2022/TCE-RO, 377/2022/TCE-RO, 392/2023/TCE-RO, 407/2023/TCE-RO específicas do Tribunal de Contas do Estado.



SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO - SGCE



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



Serviço

RECEPÇÃO DE DÚVIDAS DE NEGÓCIO RELATIVAS AO SISTEMA SIGAP E OUTROS UTILIZADOS PARA REMESSA DE DADOS DOS JURISDICIONADOS

Setor/Unidade:

1

Secretaria Geral de Controle Externo

Descrição do serviço:

2

Esclarecimento de dúvidas dos jurisdicionados do TCE/RO quanto à preparação, ao preenchimento e à transmissão de dados das remessas mensais no sistema NOVO SIGAP, e desde que essas dúvidas não sejam relativas a questões técnicas de acesso, autenticação ou problemas técnicos do sistema SIGAP.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line e telefônico.

Etapas da prestação do serviço:

4

A unidade técnica do Tribunal de Contas de Rondônia responsável recebe as dúvidas ou solicitações via telefone/whatsapp e efetua a análise, respondendo posteriormente no canal utilizado pelo solicitante.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou Requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Acesso à Internet ou telefone.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Ouvidoria:
<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

3 dias.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria Geral de Controle Externo

Público-alvo: **10**

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado em obter informações e esclarecer dúvidas sobre as normas relacionadas ao Sistema SIGAP.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

On-line

Horário de atendimento: **13**

Atendimento telefônico: 7h30 às 13h30.
Registro de demandas via WhatsApp: 24h

E-mail da unidade: **14**

Telefones da unidade: **15**

Telefone: (69) 3609-6359

Legislação pertinente: **16**

Instrução Normativa n. 72/2020-TCERO;

Resolução N. 328/2020-TCERO



Serviço

SUPORTE TÉCNICO DO SIGAP

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Tecnologia da Informação
e Comunicação - SETIC

Descrição do serviço:

2

Serviço de suporte técnico fornecido aos usuários dos sistemas SIGAP, relativo a dúvidas, pedidos de informações, ocorrências de acesso, autenticação ou problemas técnicos em quaisquer dos módulos do sistema SIGAP.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial; on-line e telefone.

Etapas da prestação do serviço:

4

Após receber a demanda via sistema SAC, telefone ou Whatsapp, a unidade técnica responsável efetua análise e responde posteriormente no canal utilizado pelo solicitante.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Através do acompanhamento dos comentários do SAC.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Acesso à Internet ou telefone; prévio cadastro virtual (se acesso via SAC).



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

7

SAC:

<https://tcero.tce.br/sac/>

Telefones: 3609-6380, 3609-6381 e 3609-6390.

Prazo máximo para prestação do serviço:

8

4 dias.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Público-alvo: **10**

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado em obter informações, esclarecer dúvidas ou reportar erros técnicos quanto ao Sistema SIGAP.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Endereço: Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO

Horário de atendimento: **13**

Atendimento telefônico: 7h30 às 13h30.
Registro de demandas via Whatsapp e SAC: 24h

E-mail da unidade: **14**

disati@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

Telefones:
(69) 3609-6380 - Ligação e WhatsApp;
(69) 3609-6381 - Ligação e WhatsApp;
(69) 3609-6390 - Ligação.

Legislação pertinente: **16**

Não se aplica.



Serviço

CADASTRO DE UNIDADES GESTORAS E RESPONSÁVEIS PARA O ENVIO DE DADOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS DE GOVERNO E DE GESTÃO, EDITAIS DE CONCURSO, ATOS DE PESSOAL, PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS, EDITAIS DE LICITAÇÃO, PROJEÇÕES DE RECEITA E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Descrição do serviço:

2

Para que as entidades jurisdicionadas do TCE/RO possam remeter dados de prestações de contas anuais de governo e de gestão, bem como dados de editais de concurso, atos de pessoal, processos seletivos simplificados, editais de licitação, projeções de receita e legislações municipais, é necessário que elas estejam previamente cadastradas, assim como seus representantes, no sistema SIGAP CORPORATIVO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- Se a unidade jurisdicionada ou seu representante não estiver cadastrado: Informar via [peticionamento ao TCE-RO](#) ou via [sistema SAC](#) os dados da unidade gestora/representante para que o TCE-RO faça o cadastro;
- Se a unidade jurisdicionada ou seu representante estiver cadastrado: atualizar os dados no Portal SIGAP, de acordo com o perfil necessário.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Acesso à internet, munido de documentos pessoais, funcionais e/ou cadastrais da entidade jurisdicionada.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Suporte SIGAP:

<https://portalsigap.tcero.tc.br/suporte/>

Portal SIGAP:

<https://www.tce.ro.gov.br/Sigap>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Público-alvo: **10**

Representantes de órgãos públicos jurisdicionados do TCE RO responsáveis pelo envio de prestações de contas anuais de governo e de gestão, editais de concurso, atos de pessoal, processos seletivos simplificados, editais de licitação, projeções de receita e legislações municipais

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Endereço: Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria, Porto Velho/RO

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

Telefones da unidade: **15**

Telefone: (69) 3609-6376 / 6381

Legislação pertinente: **16**



Serviço

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS PARA ACESSO AO SISTEMAS DISPONIBILIZADOS PELO TCE/RO

Setor/Unidade:

1

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Descrição do serviço:

2

O cadastramento e atualização de cadastros de pessoas físicas para acesso a sistemas do TCE/RO, como o Processo de Contas Eletrônico, o Novo SIGAP e o Sistema de Tomada de Contas Especiais, entre outros, é efetivado via sistema PORTAL DO CIDADÃO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line e presencial, conforme o caso.

Etapas da prestação do serviço:

4

Formas de cadastro:

- a) pelo próprio usuário, no Portal do Cidadão, com o uso de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, na forma de lei específica;
- b) pelo próprio usuário, no Portal do Cidadão, por meio de cadastramento de login e senha, cuja homologação será realizada pelo Tribunal de Contas;
- c) pelo Departamento de Gestão da Documentação – DGD, com fornecimento de login e senha, presencialmente na sede do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Acesso à internet (com ou sem Certificado Digital);

Comparecimento presencial, munido de documentos pessoais.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Portal Cidadão:
<https://portalcidadao.tcero.tc.br>, botão "Novo SIGAP";
Presencialmente na sede do Tribunal de Contas de Rondônia

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Público-alvo: **10**

Pessoa Física interessada em acessar dados e sistemas disponibilizados pelo TCE/RO

Público-alvo prioritário: **11**

Local de atendimento: **12**

Endereço: Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria/ Porto Velho/RO
Anexo I (4º andar)

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: **14**

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6376

Legislação pertinente: **16**

Resolução N. 303/2019-TCERO



Serviço

RECEPÇÃO DA DECLARAÇÃO DE BENS DE AGENTES PÚBLICOS - SIGAP DBR

Setor/Unidade:

1

Secretaria-Geral de Controle Externo - SGCE

Descrição do serviço:

2

Recepção da declaração de bens, com indicação das fontes de renda

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Realize o cadastro ou login no Portal do SIGAP - Módulo de Declaração de Bens e Renda, através do link: <https://tcero.tce.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx>;
- 2) Importe um arquivo no formato .DEC, gerado pelo software da Receita Federal ao enviar a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);
- 3) Digite uma declaração (Anual, Posse, Exoneração e Fim de Mandato);
- 4) Imprima o recibo de entrega da declaração – Para imprimir o recibo de entrega da declaração ao TCE, clique na respectiva declaração indicada com o status “Enviada” e fundo na cor verde. Ao clicar no ícone da declaração o sistema gerará um recibo no formato PDF.
- 5) Envie declaração retificadora ou alterar declaração – O agente pode importar o arquivo no formato .DEC ou clique em “Alterar minha declaração” na página inicial do sistema.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Os requisitos mínimos necessários para acesso e utilização do SIGAP Módulo Declaração de Bens e Renda são:

- a) Acesso à Internet;
- b) Navegador web, de preferência o *Mozilla Firefox*, para o qual o sistema DBR foi homologado. O *Mozilla Firefox* é um software livre e acessível de qualquer sistema operacional, podendo ser adquirido em <http://www.mozilla.org/pt-BR/>;



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Sistema de Atendimento ao Cidadão - SAC:
<https://jira.tcero.tc.br/servicedesk/customer/portal/3/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria-Geral de Controle Externo -
SGCE

Público-alvo: **10**

Servidores públicos estaduais e municipais.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Atendimento on-line
SIGAP - DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA:
<https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx>

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

Suporte: (69) 3609-6376 e 3609-6381

Legislação pertinente: **16**

LEI FEDERAL N° 8.730/93;

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 028/TCE/RO-2012



Serviço

DENÚNCIA

Setor/Unidade:

1

Secretaria-Geral de Controle Externo -
SGCE

Descrição do serviço:

2

Denúncia com o objetivo de promover a apuração de irregularidade ou ilegalidade de atos praticados na gestão de recursos públicos sujeitos à fiscalização do TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Efetue o cadastro no Portal do Cidadão ou, no caso de já possuir cadastro, deve efetuar o seu login.
OBS: Caso tenha token ativo ou acesse pela conta GOV.BR (níveis prata ou ouro), ir para passo 6.
- 2) Entre em contato com o Departamento de Gestão da Documentação pelo telefone (69) 3609-6223/6224/6225 e informe o interesse em protocolar documentos pelo Portal Cidadão;
- 3) Você receberá um termo de adesão por e-mail;
- 4) Imprima, assine, escaneie e envie de volta o termo de adesão junto com um documento de identificação;
- 5) Será autorizado o acesso ao módulo "PCE - Peticionamento Eletrônico";
- 6) No módulo "PCE – Peticionamento Eletrônico", utilize a opção "Encaminha Documentos";
- 7) É possível enviar documentos até 500MB, fragmentados em arquivos de 5MB cada;
- 8) Caso necessite complementação de envio, deverá fazer um novo envio e em Assunto fazer referência ao protocolo gerado anteriormente.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

É possível acompanhar no Portal Cidadão e Processo de Contas Eletrônico - Pce
Link: <https://pce.tce.ro.gov.br/>

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, atender aos critérios de risco, materialidade, relevância, economicidade, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Portal Cidadão:
<https://portalcidadao.tcero.tc.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Não se aplica.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria-Geral de Controle Externo -
SGCE

Público-alvo: **10**

Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o TCE-RO.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229, bairro Olaria
Porto Velho/RO.

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6223/6224/6225

Legislação pertinente: **16**

Resolução Administrativa nº 005/TCER-96 (Regimento Interno)- Art. 79 a Art. 82



Serviço

REPRESENTAÇÃO

Setor/Unidade:

1

Secretaria-Geral de Controle Externo -
SGCE

Descrição do serviço:

2

Representação com o objetivo de promover a apuração de irregularidade ou ilegalidade de atos praticados na gestão de recursos públicos sujeitos à fiscalização do TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Efetue o cadastro no Portal do Cidadão, caso possua cadastro, efetue o seu login.
OBS: Caso tenha token ativo ou acesse pela conta GOV.BR (níveis prata ou ouro), ir para passo 6.
- 2) Entre em contato com o Departamento de Gestão da Documentação pelo telefone: (69) 3609-6223/6224/6225 e informe o interesse em protocolar documentos pelo Portal Cidadão;
- 3) Você receberá um termo de adesão por e-mail;
- 4) Imprima, assine, escaneie e envie, de volta o termo de adesão junto com um documento de identificação;
- 5) Será autorizado o acesso ao módulo "PCE - Peticionamento Eletrônico";
- 6) No módulo "PCE – Peticionamento Eletrônico", utilize a opção "Encaminha Documentos";
- 7) É possível enviar documentos até 500MB, fragmentados em arquivos de 5MB cada;
- 8) Caso necessite complementação de envio, deverá fazer um novo envio e em Assunto fazer referência ao protocolo gerado anteriormente.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

É possível acompanhar no Portal Cidadão e Processo de Contas Eletrônico - Pce.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

A representação sobre a matéria de competência do Tribunal deverá referir-se ao administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, atender aos critérios de risco, materialidade, relevância, economicidade, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

7

Portal Cidadão:

<https://portalcidadao.tcero.tc.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço:

8

Não se aplica.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria-Geral de Controle Externo - SGCE

Público-alvo: **10**

São legitimados a formular consulta perante o Tribunal de Contas as pessoas listadas no Art. 84 do Regimento Interno do TCE-RO.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: **13**

Telefones da unidade: **14**

69) 3609-6223/6224/6225

Legislação pertinente: **15**

Resolução Administrativa nº 005/TCER-96 (Regimento Interno)- Art. 82-A



SGCE/SETIC



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO





Serviço

HABILITAÇÃO DE REPRESENTANTES DE UNIDADES GESTORAS - REMESSAS

Setor/Unidade:

1

Secretaria Geral de Controle Externo
Secretaria de Tecnologia da Informação e
Comunicação

Descrição do serviço:

2

Para que se possa fazer o envio das REMESSAS MENSAIS de dados das unidades gestoras, é necessário que seus representantes sejam previamente cadastrados com funções específicas no sistema PORTAL DO CIDADÃO, bem como as unidades gestoras e seus respectivos dirigentes máximos estejam com cadastros atualizados.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

1-Habilitação de representantes de unidades gestoras em funções de preenchimento e transmissão de remessas mensais: a) Acessar o Sistema Portal do Cidadão; b) Selecionar a Unidade Gestora desejada; c) Designar, no campo próprio do sistema, as pessoas responsáveis pelo preenchimento e transmissão de remessa, conforme passo a passo do Manual de utilização do sistema Novo SIGAP (<https://portalsigap.tceror.br/wp-content/uploads/2024/04/Manual-Sistema-de-Remessas-Mensais-v.2.0.pdf>).

2-Cadastros/atualizações de cadastros de unidades gestoras e de seus respectivos dirigentes máximos: a) Acessar o Sistema Portal do Cidadão; b) Selecionar a Unidade Gestora desejada; c) Atualizar, no campo próprio do sistema, o cadastro do dirigente máximo e/ou da unidade gestora, conforme passo a passo do Manual de utilização do sistema Novo SIGAP (<https://portalsigap.tceror.br/wp-content/uploads/2024/04/Manual-Sistema-de-Remessas-Mensais-v.2.0.pdf>); d) Aguardar a homologação do cadastro pelo Tribunal de Contas de Rondônia, cuja notificação é feita pelo próprio sistema.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Acesso à internet, munido de documentos pessoais, funcionais e/ou cadastrais da entidade jurisdicionada.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Portal Cidadão:
<https://portalcidadao.tcero.tc.br>, botão "Novo SIGAP".

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria Geral de Controle Externo
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Público-alvo: **10**

Representantes de órgãos públicos jurisdicionados do TCE RO responsáveis pelo envio de remessas mensais.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6376
(69) 3609-6381

Legislação pertinente: **16**

[Instrução Normativa N. 72/2020-TCERO](#)

[Resolução N. 328/2020-TCERO](#)



Serviço

RECEPÇÃO DE REMESSAS MENSAIS ENVIADAS PELOS JURISDICIONADOS DO TCE/RO

Setor/Unidade:

1

Secretaria Geral de Controle Externo
Secretaria de Tecnologia da Informação
e Comunicação

Descrição do serviço:

2

O Sistema Novo SIGAP é o sistema de recebimento de remessas mensais de dados relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades jurisdicionados ao TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

- 1) Acessar o Sistema Portal do Cidadão;
- 2) Selecionar a Unidade Gestora desejada;
- 3) No campo próprio do sistema, efetuar as etapas de preenchimento e transmissão da remessa, conforme passo a passo do Manual de utilização do sistema Novo SIGAP (<https://portalsigap.tcero.tc.br/wp-content/uploads/2024/04/Manual-Sistema-de-Remessas-Mensais-v.2.0.pdf>)

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Acesso à internet e prévio cadastro no Portal Cidadão.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Portal Cidadão:
<https://portalcidadao.tcero.tc.br>, botão "Novo SIGAP".

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria Geral de Controle Externo
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Público-alvo: **10**

Representantes de órgãos públicos jurisdicionados do TCE-RO responsáveis pelo envio de remessas mensais.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6376
(69) 3609-6381

Legislação pertinente: **16**

Instrução Normativa N. 72/2020-TCERO;

Resolução N. 328/2020-TCERO



SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SEINFRA



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO



Serviço

DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS

Setor/Unidade:

1

Secretaria Executiva de Finanças,
Contabilidade e Execução
Orçamentária - SEFIC

Descrição do serviço:

2

Informações sobre ações programadas, receitas, despesas, cartões corporativos, compras, pagamentos, resumo da execução orçamentária, relatórios de gestão fiscal e prestação de contas anual.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial e on-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Acessar o Portal de Transparência do TCE-RO e selecionar o menu "Gestão Contábil e Patrimonial" ou acessar pelo link direto: <https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/Home/GestaoContabilPatrimonial>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Não se aplica.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Ouvintoria: ouvidoria.tce.ro.gov.br

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria Executiva de Finanças,
Contabilidade e Execução
Orçamentária - SEFIC

Público-alvo: **10**

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: **14**

sefic@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6232

Legislação pertinente: **16**



Serviço

DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS

Setor/Unidade:

1

Secretaria Executiva de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária - SEFIC

Descrição do serviço:

2

Informações sobre ordem cronológica de pagamentos do TCE-RO.

Formas de acessar o serviço:

3

Presencial e on-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

a) Acessar o Portal de Transparência do TCE/RO, link:
<https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/OrdemCronologica>

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Não se aplica.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Ouvidoria:
<https://ouvidoria.tce.ro.gov.br/>

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Imediato.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria Executiva de Finanças,
Contabilidade e Execução
Orçamentária - SEFIC

Público-alvo: **10**

Qualquer jurisdicionado ou cidadão interessado.

Público-alvo prioritário: **11**

Não se aplica.

Local de atendimento: **12**

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria
Porto Velho/RO

Horário de atendimento: **13**

24 horas (on-line).
Atendimento presencial no horário de expediente (7h30 às 13h30) de segunda a sexta-feira;

E-mail da unidade: **14**

selic@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

(69) 3609-6232

Legislação pertinente: **16**



PORTAL DA LGPD



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



Serviço

PORTAL DA LGPD

Setor/Unidade:

1

Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - ASPPROD

Descrição do serviço:

2

No Portal da LGPD do TCE-RO, você encontra informações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do Tribunal, garantindo a transparência e o acesso à uma variedade de materiais informativos e orientativos para ajudar você a entender seus direitos e responsabilidades sob os aspectos da LGPD.

Formas de acessar o serviço:

3

On-line.

Etapas da prestação do serviço:

4

Para efetuar a consulta basta acessar o [Portal da LGPD do TCE-RO](#).

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

5

Não se aplica.

Documentos ou requisitos necessários para acessar o serviço:

6

Equipamentos eletrônicos com acesso à internet.



Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço: **7**

Não se aplica.

Prazo máximo para prestação do serviço: **8**

Não se aplica.

Responsáveis pelo serviço: **9**

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Público-alvo: **10**

Cidadãos, membros e servidores do TCE-RO, jurisdicionados, setor privado e setor público.

Público-alvo prioritário: **11**

Jurisdicionados e cidadãos.

Local de atendimento: **12**

Portal da LGPD no TCE-RO:
<https://lgpd.tcero.tc.br/>

Horário de atendimento: **13**

On-line: 24h.

E-mail da unidade: **14**

aspprod@tce.ro.gov.br

Telefones da unidade: **15**

Não se aplica.

Legislação pertinente: **16**

[Lei 13.709/2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.



ESCON
ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS

Acesse:

CARTA DE SERVIÇOS



Carta de Serviço
ao Usuário do TCE-RO

 **TCERO**
em ação, mais cidadania



ouvidoria.tce.ro.gov.br

0800 645 8750