

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

Institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – como sistema oficial de gestão de processos administrativos eletrônicos no âmbito da Justiça Eleitoral do Maranhão.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, estabelecido no caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a gestão de processos administrativos na Justiça Eleitoral do Maranhão, conferindo-lhe segurança, celeridade, economicidade e autenticidade;

CONSIDERANDO o fato de o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – ter sido escolhido como a solução de processo eletrônico no âmbito do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN), uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública, com o intuito de construir uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos;

CONSIDERANDO o fato de o SEI já estar implantado em diversos órgãos da Administração Pública e, no Poder Judiciário, no Tribunal Superior Eleitoral e na maioria dos Tribunais Regionais Eleitorais, até o momento, havendo possibilidade futura de comunicação direta entre esses órgãos;

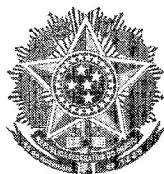
CONSIDERANDO a assinatura do Acordo de Cooperação Técnica TSE nº 39/2019, entre o Tribunal Superior Eleitoral e este TRE-MA, o que possibilita a utilização do sistema na Justiça Eleitoral do Maranhão,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, a partir de data a ser estabelecida por Portaria da Diretoria Geral, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como sistema oficial de criação e tramitação de processos administrativos eletrônicos no âmbito da Justiça Eleitoral do Maranhão, data a partir da qual a autuação de novos processos e o recebimento de documentos serão efetuados exclusivamente no referido sistema.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

Art. 2º Será obrigatória a utilização do SEI por todos os Magistrados, servidores e colaboradores de todas as unidades do TRE-MA, ficando vedada, entre estas unidades, a produção e tramitação de processos administrativos por outros meios, à exceção de sistemas informatizados próprios.

§ 1º Durante o prazo de 30 (trinta) dias, fica assegurada a realização de atos nos processos administrativos já iniciados por meio do Processo Administrativo Digital - PAD, sendo obrigatório, após esse prazo, sua migração para o SEI, ou arquivamento definitivo.

Art. 3º Para os fins desta resolução, considera-se:

I – Assinatura Eletrônica: registro realizado eletronicamente, por usuário identificado de forma inequívoca, de uso pessoal e intransferível, com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura;

II – Autenticação: processo pelo qual se confere autenticidade a um documento, independentemente de sua forma;

III – Autenticidade: qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido e assinado, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração, mantendo sua identidade e integridade;

IV – Base de Conhecimento: funcionalidade do SEI destinada à inserção de orientações, definições e exigências necessárias para a correta instrução de um ou mais tipos de processos;

V – Captura para o SEI: conjunto de operações que visam ao registro, à classificação, à atribuição de informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo e à anexação de documento arquivístico digital no SEI;

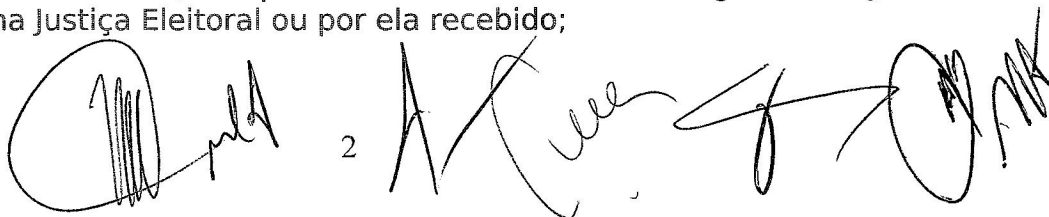
VI – Credencial de Acesso: credencial gerada no SEI que permite ao usuário atuar sobre processos com nível de acesso sigiloso;

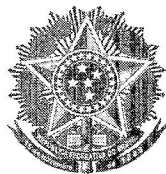
VII – Documento Digital: é o documento arquivístico armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e

b) digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

VIII – Documento Externo: documento digital de origem externa ao SEI, não produzido diretamente no sistema, independentemente de ser nato-digital ou digitalizado e de ter sido produzido na Justiça Eleitoral ou por ela recebido;

 2



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

IX – Documento Interno: documentos produzidos e assinados no SEI;

X – Documento Preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de análises, votos, pareceres e informes;

XI – Informação Sigilosa: informação submetida temporariamente a restrição de acesso público, em razão de hipótese legal de sigilo;

XII – Nível de Acesso: forma de controle de acesso de usuários aos documentos no SEI quanto à informação neles contida, segundo as seguintes regras:

a) público: acesso irrestrito e visível a todos os usuários, inclusive pelo público externo;

b) restrito: acesso limitado aos usuários das unidades em que o processo esteja aberto ou por onde tramitou;

c) sigiloso: acesso limitado aos usuários que possuem credencial de acesso ao processo;

XIII – Usuário Interno – Magistrados, servidores, terceirizados e estagiários, no desempenho de atividades no Tribunal e que tenham acesso, de forma autorizada, a atuar em documentos ou processos eletrônicos no SEI;

XIV – Usuário Externo – pessoa física externa à Justiça Eleitoral do Maranhão que, mediante cadastramento prévio, fica temporariamente autorizada a ter acesso a documentos ou processos eletrônicos específicos no SEI;

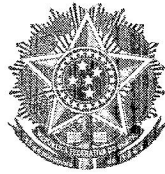
XV – Solicitante Não Usuário – pessoa física ou jurídica que apresente documentação administrativa a ser capturada para o SEI, mas sem acesso direto ao sistema.

## CAPÍTULO II

### DO ACESSO

Art. 4º Os usuários internos poderão iniciar e tramitar processos, bem como gerar e assinar documentos no SEI, de acordo com seu perfil de acesso e competências funcionais.

Parágrafo único. Servidores terceirizados e estagiários não poderão assinar documentos no SEI.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

Art. 5º O cadastro de terceirizados e estagiários será efetivado unicamente mediante solicitação de seus supervisores, que serão responsáveis pelas ações desses colaboradores no SEI.

### CAPÍTULO III

#### DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 6º Todo documento administrativo oficial produzido na Justiça Eleitoral do Maranhão deverá ser elaborado por meio do editor de textos do SEI, observando-se o seguinte:

I – documentos gerados no SEI receberão número SEI e, quando aplicável, número específico do documento, observadas as orientações do Manual de Procedimentos do SEI;

II – qualquer usuário interno poderá elaborar documentos, bem como assinar os de sua competência, observado o disposto no art. 4º desta resolução;

Art. 7º Documentos físicos digitalizados, documentos nato-digitais de procedência externa ou documentos que contiverem formatação incompatível com o editor de textos do SEI serão criados, no sistema, como “documento externo”.

§ 1º A digitalização de documentos e processos físicos deverá ser efetivada em formato PDF e com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), no caso de documentos textuais.

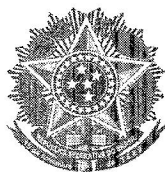
§ 2º Os documentos externos serão submetidos a procedimento de conferência e autenticação pelo servidor responsável por sua inserção no sistema, devendo ser registrado se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 3º Os documentos resultantes da digitalização de originais terão valor de cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

Art. 8º A documentação administrativa de origem externa ao TRE-MA será recebida e distribuída, por meio do SEI, pelas unidades de protocolo do Tribunal e das Zonas Eleitorais.

§ 1º O documento físico, original ou cópia autenticada em cartório, não devolvido ao interessado, após digitalização e captura para o sistema, deverá receber a anotação do correspondente número de identificação eletrônica no canto superior direito da primeira página do documento em meio físico.





## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

§ 2º Após o procedimento descrito no § 1º, as unidades de protocolo deverão proceder conforme previsto no Manual de Procedimentos do SEI;

§ 3º Os documentos que sejam cópia autenticada administrativamente ou cópia simples podem ser sumariamente descartados após realizada sua digitalização, registro e autenticação no SEI.

Art. 9º Quando ocorrer algum incidente processual que possa ser prejudicial ao Tribunal ou a servidor, poderá ser utilizado o recurso do “cancelamento” de documentos, que equivale a um desentranhamento.

§ 1º O cancelamento de documentos poderá ser feito somente pelos administradores do sistema, após análise e autorização da Diretoria Geral.

§ 2º A solicitação de cancelamento deve ser feita por meio da criação de processo, no SEI, encaminhado à Coordenadoria de Gestão da Informação – COGIN, com a indicação do motivo para o procedimento.

§ 3º O documento cancelado permanecerá indicado na árvore de documentos do processo, com o ícone de cancelamento (sem a possibilidade de acesso ao conteúdo).

### CAPÍTULO IV

#### DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 10. Os documentos eletrônicos produzidos no SEI terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

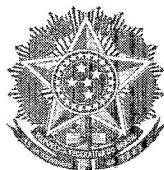
I – assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

II – assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

§ 1º As assinaturas digital e cadastrada são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 2º O uso da assinatura com certificação digital (por meio de token) deverá ocorrer sempre que esta for exigida legalmente ou quando for solicitada pelos órgãos e entidades com os quais o Tribunal se relaciona.

§ 3º A autenticidade de documentos gerados no SEI pode ser verificada no Portal do TRE-MA na Internet indicado na tarja de assinatura e declaração de autenticidade no próprio documento, com uso dos Códigos Verificador e CRC.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642

17.12.2019

Art. 11. Os documentos assinados eletronicamente, nos termos desta resolução, serão considerados originais e válidos para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. Cada usuário do SEI, interno ou externo, será responsável pela exatidão das informações prestadas e pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido.

### CAPÍTULO V

#### DOS NÍVEIS DE ACESSO

Art. 12. Os processos criados no SEI devem, em regra, ter nível de acesso público e, excepcionalmente, restrito ou sigiloso, com indicação da hipótese legal aplicável.

§ 1º Um processo criado como restrito deve ser redefinido para público quando não mais subsistir a situação de fato ou de direito que justifique a atribuição de confidencialidade ao nível de acesso.

§ 2º A atribuição de nível de acesso sigiloso somente poderá ocorrer para os tipos processuais previamente cadastrados no sistema como sigilosos.

§ 3º A definição dos tipos processuais passíveis de classificação como sigiloso, observadas as exigências da Lei de Acesso à Informação e demais normas relativas à transparência na Administração Pública, caberá à Diretoria-Geral do Tribunal, ouvida a Coordenadoria de Gestão da Informação - COGIN.

§ 4º Documentos com informações pessoais sensíveis, protegidas por lei, poderão ser criados apartados em processos restritos ou sigilosos, os quais serão relacionados a processos públicos contendo o restante da documentação processual de caráter ostensivo.

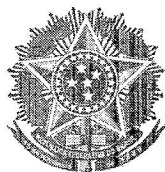
§ 5º O nível de acesso sigiloso terá tramitação exclusiva entre pessoas previamente credenciadas e somente poderá ser adotado nos casos, justificados, de imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado e para a preservação da intimidade da pessoa, observadas as hipóteses legais aplicáveis.

Art. 13. Processos contendo documentos preparatórios poderão ter nível de acesso restrito, observada a hipótese legal correspondente, até a conclusão do ato ou decisão subsequente.

Parágrafo único. A critério das unidades que participaram da tramitação do processo restrito, poderão ocorrer as seguintes situações:

I – o processo restrito será redefinido para público tão logo sobrevenha a conclusão do ato ou decisão final proveniente dos documentos preparatórios restritos;

6



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

II – o processo será mantido como restrito e será criado um processo relacionado, de caráter público, com os documentos que expressem a conclusão do ato ou decisão final proveniente dos documentos preparatórios restritos.

### CAPÍTULO VI

#### DO CREDENCIAMENTO DE USUÁRIO EXTERNO

Art. 14. As unidades do Tribunal que possuírem relacionamentos externos deverão solicitar ao Grupo Gestor SEI, permissão de acesso para que procedam ao credenciamento e à liberação de usuários externos no SEI.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade do usuário externo a realização de seu cadastramento diretamente no SEI, cujo acesso é feito por meio do link disponível na página do sistema no portal do Tribunal na internet.

Art. 15. A liberação do usuário no sistema fica condicionada à apresentação, por meio de correio eletrônico à unidade que solicitar o credenciamento, dos seguintes documentos:

I – pessoa física: documento de identidade, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de residência;

II – pessoa jurídica: documento de identidade e CPF do representante legal, atos constitutivos e suas alterações, devidamente registrados, ato de nomeação ou eleição de dirigentes, devidamente registrado, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

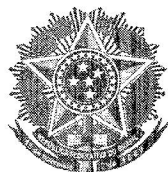
§ 1º A apresentação dos documentos indicados nos incisos I e II deste artigo poderá ser dispensada, a critério da unidade competente, para fins de assinatura de contratos, se as informações solicitadas já constarem do processo de contratação ou convênio.

§ 2º A unidade que solicitar o credenciamento deve analisar a documentação encaminhada e verificar eventual conflito ou dúvida de legitimidade dos dados apresentados, podendo solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais, fixando prazo para o respectivo cumprimento.

Art. 16. A manutenção do cadastro de usuários externos, no SEI, será de responsabilidade das unidades que solicitarem o credenciamento.

Art. 17. Os usuários externos credenciados poderão acessar o SEI para:

I – visualizar e acompanhar a tramitação de processo eletrônico de seu interesse, por prazo determinado e mediante autorização da unidade responsável pela informação;



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

II – assinar eletronicamente documentos.

Parágrafo único. Caberá à unidade responsável pela informação habilitar e desabilitar o acesso de usuário externo a processo ou documento no SEI.

Art. 18. São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I – guardar sigilo da senha relativa à sua assinatura eletrônica;

II – manter a equivalência entre os dados informados no cadastramento e os constantes dos documentos apresentados;

III – realizar consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado, bem como ao SEI, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas referente a atos processuais;

IV – assinar termo de compromisso no qual se declara ciente e de acordo com as responsabilidades especificadas neste artigo.

### CAPÍTULO VII

#### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 19. Caberá ao Grupo Gestor do SEI a proposição de políticas e normas que garantam o adequado trâmite dos processos e a utilização do sistema, bem como deliberar acerca de demandas e sugestões de melhoria nas regras de negócio do SEI.

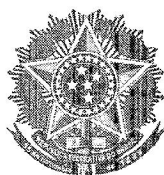
Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, o Grupo Gestor do SEI poderá assinar e publicar comunicados com avisos e orientações sobre o uso do sistema no âmbito do Tribunal.

Art. 20. Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC:

I – prover as condições necessárias à implantação e utilização do SEI, incluindo a inserção dos parâmetros básicos para seu perfeito funcionamento, como o cadastro dos usuários, sua forma de autenticação para acesso ao sistema, estrutura das unidades do Tribunal, classificações processuais e tipos de documentos definidos pelo Grupo Gestor SEI;

II - garantir sua disponibilidade, integridade física, confiabilidade e segurança dos documentos eletrônicos e dados nele incluídos.

Art. 21. São deveres e responsabilidades dos usuários do SEI:



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

I – promover a adequada utilização do sistema em sua unidade, observando as regras definidas no Manual de Procedimentos do SEI e nos comunicados publicados pelo Grupo Gestor SEI;

II – registrar no SEI os documentos produzidos e recebidos no ambiente eletrônico, com descritores suficientes para facilitar sua pesquisa pelos demais usuários;

III – evitar a impressão de documentos do SEI, zelando pela economia de recursos e pela responsabilidade socioambiental;

IV – participar das capacitações referentes ao SEI, recomendadas pelo Grupo Gestor SEI ou pela Seção de Capacitação;

V – verificar, em cada expediente, se há processos administrativos eletrônicos aguardando providências do próprio usuário ou de sua unidade;

VI – não fornecer a assinatura eletrônica a outros usuários, sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa.

Parágrafo único. A participação nas capacitações recomendadas é pré-requisito para que o usuário obtenha eventual suporte operacional do Grupo Gestor SEI.

### DAS INTIMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

Art. 22. As intimações e notificações de atos e decisões proferidas no SEI serão feitas no respectivo processo eletrônico.

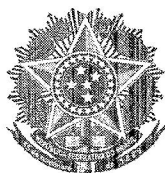
§ 1º A intimação ou notificação será considerada realizada a partir do registro de ciência nos documentos objetos da intimação, o que deverá ocorrer em até três dias úteis, contados da data de envio do processo ao setor de lotação do intimado ou notificado.

§ 2º Caso o intimado ou notificado esteja afastado de suas funções, competirá ao dirigente do setor certificar sua ausência no próprio processo de intimação e no mesmo prazo estabelecido no § 1º.

§ 3º Nos casos urgentes em que a intimação ou a notificação feita na forma deste artigo possa causar prejuízo a quaisquer dos interessados, e nos casos em que fique evidenciada a tentativa de burla ao sistema, a intimação ou notificação deverá ser realizada por outro meio que atinja a sua finalidade.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 Os procedimentos necessários à migração de processos PAD, para processos SEI, serão informados no Manual de Procedimentos do SEI.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO nº 9.642  
17.12.2019

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, em São Luís, 17 de dezembro de 2019.

Juiz CLEONES CARVALHO CUNHA, Presidente.

Juiz TYRONE JOSÉ SILVA

Juiz WELLINGTON CLAUDIO PINHO DE CASTRO

Juiz JÚLIO CÉSAR LIMA PRASERES

Juiz JOSÉ GONÇALO DE ALMEIDA FILHO

Juiz GUSTAVO ARAUJO VILAS BOAS

Juiz BRUNO ARAUJO DUAILIBE PINHEIRO

Fui presente, JURACI GUIMARÃES JÚNIOR, Procurador Regional Eleitoral.

PUBLICADO NO DIÁRIO DE JUSTIÇA  
ELETRÔNICO DO TRE/MA  
nº 237 de 19/12/2019, às fls. 09 a 14