



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

ATO Nº 324, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014.

Implanta o Sistema Eletrônico de Informações - SEI – no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, e adota outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO TOCANTINS em exercício, no uso das atribuições, que lhe confere o Art. 4º, inciso X, da Lei Complementar Estadual nº 055, de 27 de novembro de 2009;

Considerando a assinatura do Termo de Acordo de Cooperação Técnica Nº 087/2014, entre o Tribunal Regional Federal da 4ª Região e a Defensoria Pública do Estado do Tocantins, por meio do qual é cedido gratuitamente o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, voltado à modernização da área administrativa no processamento dos atos administrativos;

Considerando a necessidade de otimizar a gestão documental, eliminando o arquivamento permanente de documentos em papel;

Considerando a necessidade de promover melhoria no gerenciamento dos processos de trabalho, favorecendo a gestão das atividades inerentes aos recursos humanos, dos procedimentos licitatórios, contratuais e financeiros, entre outros, com a incorporação dos recursos da tecnologia da informação aos trâmites administrativos;

Considerando os benefícios advindos da substituição da tramitação de autos em meio físico pelo meio eletrônico, como instrumento de celeridade, de qualidade da administração da justiça, com economia de tempo e de custos aos jurisdicionados;

Considerando a necessidade de regulamentar e padronizar a tramitação eletrônica de procedimentos e processos por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, **RESOLVE:**

Capítulo I DO SISTEMA EM GERAL

Art. 1º Instituir o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, como principal sistema de processo eletrônico administrativo no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

Art. 2º O Sistema Eletrônico de Informações permite:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

I – a tramitação de processos administrativos via rede mundial de computadores, com acesso em todas as unidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, bem como o armazenamento e a transmissão das informações digitais;

II – o controle dos procedimentos instaurados por meio eletrônico, bem como visualizar a sua situação;

III – o acesso de todos os usuários internos, de modo a preservar a identificação e a sigilosidade do processo, quando necessária.

Capítulo II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins deste Ato considera-se:

I – arquivo eletrônico: repositório de documentos e/ou de processos eletrônicos ou digitalizados;

II - documento eletrônico: documento produzido sob a forma de arquivo eletrônico, inclusive aquele resultante de processo de digitalização;

III – documento interno: é o arquivo eletrônico gerado no próprio Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

IV – documento externo: é o documento eletrônico não gerado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

V – inserção em bloco: a introdução de documento eletrônico sem a devida classificação por assunto pertinente a cada documento;

VI – processo eletrônico: conjunto de documentos eletrônicos e eventos produzidos e registrados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

VII – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância de documentos ou arquivos digitais com a utilização da rede mundial de computadores - Internet;

VIII – usuário interno: servidor público em exercício no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, que tenha acesso, de forma autorizada, ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

IX – usuário externo: qualquer cidadão ou pessoa jurídica que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e que não seja caracterizado como usuário interno;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

X – assinatura eletrônica: as seguintes formas de identificações inequívocas do signatário:

a) registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, mediante "login" e "senha", com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura;

b) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, na forma, da lei específica.

XI – tarefa: etapa do processo executada individualmente por um usuário e possui numeração única cronológica e automática atribuída pelo sistema;

XII – área competente: área que detém atribuição legal afeta ao assunto principal tratado em determinado documento;

XIII – perfil de acesso: possibilidades de permissão para visualização ou operacionalização;

XIV – órgão gestor do SEI: é responsável por realizar a implementação e a gestão do SEI sendo a Superintendência de Administração e Finanças.

Capítulo III DAS DIRETRIZES DO SISTEMA

Art. 4º São diretrizes do Sistema Eletrônico de Informações - SEI:

I - garantia da confiabilidade e integridade das informações relativas a documentos e processos realizados;

II – transparência dos atos e procedimentos administrativos, ressalvado os sigilosos;

III - gestão do conhecimento visando a facilidade e a agilidade na obtenção de informações gerenciais e de caráter estratégico relativas a documentos e processos, bens e serviços administrativos;

IV - celeridade no andamento processual e na movimentação de documentos;

V - adoção de práticas de gestão alinhadas com os princípios da sustentabilidade e com a redução dos impactos ambientais decorrentes da atividade institucional.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

Art. 5º A tramitação dos processos administrativos, a comunicação e a publicação oficial dos atos produzidos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, serão realizados precipuamente por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, regulamentado pelo presente Ato.

Art. 6º Os documentos arquivados em forma eletrônica que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos deste Ato terão o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, que os documentos arquivados em papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos.

§ 1º As reproduções em papel obtidas a partir de documentos arquivados em meio eletrônico, na forma deste Ato, presumem-se fiéis para todos os fins de direito.

§ 2º Os autos dos processos eletrônicos devem ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e de armazenamento digital que garantam a autenticidade, preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a sua formação física.

§ 3º Os documentos externos que forem digitalizados e inseridos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI serão considerados como originais, tramitando somente em meio eletrônico.

§ 4º As certidões, os contratos, as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios originais emitidos por entes externos deverão ser mantidos em arquivo, após inserção no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nas respectivas unidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, até que seja determinada sua eliminação por ato normativo exarado pela SUAF.

§ 5º Antes de seu envio para arquivamento, o número do documento gerado pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, juntamente com a palavra SEI, deve ser registrado fisicamente na parte superior direita do documento, enquanto não se delibere por sua eliminação.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável, devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade, devem ser identificados e indicados no sistema eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades ou nos setores responsáveis pelo tempo necessário à conclusão do respectivo processo.

Art. 7º As tarefas praticadas no Sistema Eletrônico de Informações - SEI são consideradas realizadas na data e horário registrados pelo sistema, conforme horário oficial de Brasília.

Art. 8º O nome atribuído ao documento eletrônico deve ser coincidente com o seu conteúdo, com vistas a facilitar a compreensão do histórico do processo.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

Art. 9º Quando o ato for praticado para atender prazo processual, será considerado tempestivo aquele transmitido integralmente até as 23h 59min e 59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) do último dia.

Art. 10 Não serão considerados, para efeito de tempestividade, o horário inicial da conexão do usuário à Internet, o horário inicial do acesso do usuário ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou os horários registrados pelos equipamentos do remetente.

Art. 11 Toda movimentação gerada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa, informação essa acessível às partes cadastradas em cada processo.

§ 1º É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a movimentação gerada registrada no sistema.

§ 2º As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser justificados e registrados no histórico do processo.

§ 3º Após a publicação, assinatura e visualização por outros usuários, os documentos não poderão ser alterados ou excluídos, sendo a retificação realizada pela inclusão de novo documento.

Capítulo IV DA PRÁTICA DOS ATOS

Art. 12 Os documentos e atos praticados no SEI serão assinados nos termos da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, pelo servidor que os produziu ou anexou, sendo considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos originais ao serem digitalizados, e desde que não possuam conteúdo probatório ou histórico, deverão ser devolvidos à parte.

§ 2º O recebimento de documentos relativos à habilitação e propostas em procedimentos licitatórios terão o seguinte tratamento:

I – Todos os envelopes de habilitação e propostas serão digitalizados, frente e verso, e inseridos em ambiente SEI ainda lacrados;

II – Abertos os envelopes de habilitação e propostas, os documentos respectivos serão digitalizados e inseridos no ambiente SEI separadamente, devidamente identificados e classificados por assunto, vedada sua inserção em bloco;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

III – Os documentos relativos à habilitação e propostas não serão devolvidos aos licitantes, devendo os originais ser mantidos na respectiva unidade administrativa até que haja deliberação por sua eliminação pela SUAF;

IV – Somente poderão ser devolvidos, mediante termo, e na forma da lei, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação, os envelopes fechados dos concorrentes inabilitados.

§ 3º Tratando-se de simples “cópia” de documentos probatórios ou históricos, a eliminação será realizada logo após a sua digitalização ou em momento definido pelo Gestor do Sistema.

§ 4º Quando disponibilizada ao usuário externo a funcionalidade de “peticionamento eletrônico” no SEI, que atenda aos requisitos da Lei 11.419/2006, ficará dispensada a entrega dos documentos originais, cumprindo à parte sua guarda e preservação.

Art. 13 Após qualquer visualização dos documentos produzidos ou tendo sido encaminhados para outro setor, não poderão ser alterados ou excluídos, sendo a retificação realizada pela inclusão de novo documento, após o cancelamento.

Parágrafo único. O cancelamento de eventos poderá ser realizado mediante justificativa e registro no histórico do processo, ainda que esteja em outro setor.

Art. 14 Os processos administrativos em tramitação em meio físico na data da implantação do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins poderão, segundo a conveniência e oportunidade da administração, ser digitalizados e excepcionalmente inseridos em bloco em ambiente eletrônico, ocasião em que passarão a ter tramitação inteiramente virtual.

§ 1º Quando determinada a instauração do processo administrativo em ambiente SEI, o processo virtual se iniciará com um Termo de Justificativa, em que constem as razões pelas quais o procedimento em ambiente virtual está sendo instaurado devendo ser instruído ainda com os seguintes documentos:

- a) Termo de Abertura em que conste Todos os Dados do Processo Físico e onde se encontra arquivado;
- b) Termo de Encerramento de Volume do processo físico em que se ateste que a partir dali sua tramitação se dará em meio eletrônico, com a indicação da data e do número do processo SEI na parte superior direita.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

§ 2º Enquanto não deliberada a cerca da digitalização e inserção no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, os processos físicos preexistentes continuarão tramitando normalmente.

Capítulo V USUÁRIOS DO SISTEMA

Sessão I Disposições Gerais

Art. 15 São deveres de todos os usuários do Sistema:

I - cumprir as determinações deste Ato, bem como demais diretrizes gerais exaradas pelo Gestor do SEI;

II - registrar todas as atividades de gestão documental no SEI - Defensoria Pública do Estado do Tocantins;

III - não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal;

IV - manter a cautela necessária na utilização do Sistema, a fim de evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às informações do Sistema;

V - encerrar a sessão de uso do Sistema ou bloquear a estação de trabalho sempre que se ausentar do computador, evitando assim a possibilidade de uso indevido das informações por pessoas não autorizadas;

VI - evitar o uso de senhas compostas de elementos facilmente identificáveis por possíveis invasores, tais como, nome do próprio usuário, nome de membros da família, datas, números de telefone, letras e números repetidos, entre outros;

VII - responder pelas consequências decorrentes das ações ou omissões que possam por em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de sua senha ou das transações em que esteja habilitado;

VIII - não fornecer a sua senha de acesso ao Sistema a outros usuários, sob pena de responsabilização;

IX - comunicar à Superintendência de Administração e Finanças- SUAF, unidade gestora do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, toda e qualquer mudança percebida em privilégios, inferiores ou superiores, de acesso ao sistema de



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

disponibilização para alteração de documentos e processos estabelecidos para seu perfil.

Parágrafo Único - O disposto no inciso IX deste artigo não afasta a responsabilidade dos titulares das respectivas unidades que não comunicarem ou alterarem os perfis e a lotação dos servidores, conforme o caso.

Sessão II **Usuários Internos**

Art. 16 São de exclusiva responsabilidade dos usuários internos:

- I – o sigilo da chave privada de sua identidade digital;
- II – a exatidão das informações prestadas e inserções realizadas;
- III – a confecção de documentos em conformidade com o formato e o tamanho definidos pela Defensoria Pública do Estado do Tocantins;
- IV – classificar os documentos externos que serão inseridos no SEI de acordo com o respectivo assunto, vedada a inserção em bloco.

Art. 17 Na hipótese de desvinculação de usuário interno, o Gestor do Sistema procederá à imediata inibição de seu acesso ao SEI.

Sessão III **Usuários Externos**

Art. 18 O credenciamento do usuário externo será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação do interessado, perante servidor autorizado.

Parágrafo Único - Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

Art. 19 O acesso de usuário externo ao sistema será feito mediante solicitação deste ou por determinação da autoridade competente, devidamente motivado, fixando-se prazo para consulta, podendo ser disponibilizada a visibilidade de peças em todo ou em parte, cujo *link* será encaminhado por e-mail.

Sessão IV **Níveis de acesso ao sistema**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

Art. 20 São considerados sigilosos somente os “tipos processuais” previamente classificados no sistema sob essa denominação.

Parágrafo Único. A solicitação de inclusão de novos tipos processuais de caráter sigiloso deve ser encaminhada ao gestor do sistema.

Art. 21 Os processos do SEI terão os seguintes níveis de sigilo:

I – Processo público: visualização por todos os usuários internos, partes do processo e por terceiros devidamente autorizados.

II – Processo reservado: visualização somente pelos usuários internos das unidades em que tramitar o processo.

III – Processo sigiloso: visualização somente por quem for atribuída a credencial.

Parágrafo único. A conversão de processos administrativos públicos ou reservados em processos sigilosos somente será possível promovendo-se a alteração do “tipo processual”.

Art. 22 A responsabilidade pela atribuição de credencial de acesso ao processo sigiloso é da autoridade que fizer a concessão.

Parágrafo único - Fica autorizada a “renúncia” da credencial, quando não se fizer necessário o seu manutenção.

Art. 23 O detentor de credencial em processos administrativos sigilosos, concluídos ou em tramitação, que tenha sua lotação ou função alterada, deverá realizar a transferência de credencial nos referidos processos ao seu sucessor.

Capítulo VI INOPERABILIDADE DO SISTEMA

Art. 24 No caso de ocorrer inoperabilidade parcial ou completa do sistema, os documentos deverão ser apresentados fisicamente, e autuados imediatamente, quando do restabelecimento do sistema, sendo prioritários os documentos que devam ser apreciados com urgência em virtude de prazo legal instituído.

§ 1º Considera-se para efeitos da instrução processual a data e o horário do recebimento do documento físico na unidade que efetuar o recebimento.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL

§ 2º Todos os documentos recebidos em virtude da inoperabilidade parcial ou completa do sistema devem ser entendidos como documentos comprobatórios, inclusive para fins de arquivo.

Capítulo VII
DO ENCERRAMENTO DOS PROCESSOS

Art. 25 Os processos administrativos instaurados e tramitados no ambiente eletrônico SEI somente poderão ser encerrados pela autoridade competente ou pessoa por ela delegada.

Art. 26 os autos serão arquivados eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sendo possível a reabertura em qualquer tempo.

Capítulo VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 A implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, será gradual, de acordo com as normas complementares exaradas pelo órgão gestor.

Art. 28 A SUAF, órgão gestor do Sistema Eletrônico de Informações - SEI fica autorizada, a baixar normas complementares, emitir orientações sobre os procedimentos de gestão documental, e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste Ato.

Art. 29 Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Defensor Público Geral em exercício, em Palmas, aos 29 dias do mês de outubro de 2014.

ALEXANDRE AUGUSTUS LOPES ELIAS EL ZAYEK
Defensor Público Geral em exercício