



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**  
**PROVIMENTO CRE Nº 1 - TRE-AL/CRE/SOIC**

Estabelece diretrizes complementares aos procedimentos a serem adotados pelos Cartórios Eleitorais quando da utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL EM ALAGOAS, Desembargador Pedro Augusto Mendonça de Araújo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos dispositivos constantes do Capítulo V, do Título I, da Resolução TRE-AL n. 12.908, de 19 de dezembro de 1996 (Regimento Interno),

CONSIDERANDO a edição da Instrução Normativa nº 5, de 27 de novembro de 2015, e da Portaria da Presidência nº 564, de 13 de outubro de 2016, que estabeleceram o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como ferramenta oficial para a gestão eletrônica dos processos e documentos administrativos no âmbito dos Cartórios Eleitorais;

CONSIDERANDO a necessidade de se padronizar os procedimentos cartorários, suprimindo algumas lacunas deixadas pelos supracitados atos, de forma a garantir a boa ordem dos serviços no âmbito do 1º Grau deste Regional;

CONSIDERANDO que este Tribunal Regional Eleitoral adotou sistemática semelhante à estabelecida pelo Tribunal Superior Eleitoral, implantando, no âmbito da Justiça Eleitoral de Alagoas, a tramitação de processos administrativos de forma eletrônica;

CONSIDERANDO a imperativa necessidade de redução de custos operacionais e que o trâmite eletrônico de documentos não só racionaliza a comunicação de atos, mas, sobretudo, agiliza o processamento das rotinas cartorárias;

CONSIDERANDO que o SEI preenche os requisitos de segurança, celeridade, economia e autenticidade; e

CONSIDERANDO que cabe a esta Corregedoria Regional Eleitoral velar pela fiel observância das leis e instruções e pela boa ordem e celeridade dos serviços eleitorais,

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I

### Das Disposições Gerais

Art. 1º O uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito dos Cartórios Eleitorais desta Circunscrição fica regulamentado por este Provimento.

Parágrafo único. Na operacionalização do SEI, deverão ser observadas, no que couber, as normas vigentes e as diretrizes estabelecidas por esta Corregedoria Regional Eleitoral.

Art. 2º É obrigatória a utilização do SEI para tramitação dos documentos e processos administrativos entre as Zonas Eleitorais deste Estado e a Corregedoria Regional Eleitoral.

## CAPÍTULO II

### Da Criação, Digitalização e Tramitação de Documentos e Processos

Art. 3º Os documentos e processos administrativos serão elaborados no SEI, sendo observadas as regras gerais de redação oficial ou, caso previsto, os modelos estabelecidos em regulamentos específicos.

Parágrafo único. Documentos relacionados aos processos judiciais permanecem tendo o seu trâmite em meio físico, com os devidos registros no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos – SADP.

Art. 4º Os documentos produzidos no SEI serão sempre assinados eletronicamente.

Art. 5º A produção dos documentos por meio do SEI não dispensa sua publicação no átrio do Cartório ou no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Alagoas - DEJEAL, quando exigido nos normativos de regência.

Art. 6º Os documentos externos em meio físico serão recepcionados, digitalizados e incluídos pelos Cartórios Eleitorais no respectivo processo eletrônico registrado no SEI.

Art. 7º Os documentos digitalizados que não possuam conteúdo probatório ou histórico serão devolvidos ao interessado, com a numeração atribuída no SEI, ou eliminados pela Unidade que os cadastrou.

§ 1º Os documentos elencados no art. 55 da Resolução TSE nº 21.538/2003 deverão ser conservados em cartório, observados os prazos de conservação previstos na citada Resolução e o rito estabelecido pelo Provimento CRE/AL nº 01/2013, no caso de descarte.

§ 2º O documento cuja digitalização seja tecnicamente inviável será:

I - identificado e a situação do documento certificada no SEI;

II - incluído o resumo de seu conteúdo no sistema;

III - armazenado na Unidade.

Art. 8º O documento digital gerado no SEI e o documento digitalizado a partir de documento original ou de cópia autenticada serão considerados válidos e produzirão todos os efeitos legais.

§ 1º A anexação de documentos no SEI terá como regra o escaneamento dos originais.

§ 2º Cabe à Unidade que digitalizar cópia de documento conferir a sua autenticidade, mediante a conferência dos dados e o seu confronto com o documento original.

§ 3º O servidor que digitalizar documento externo para inseri-lo no SEI será responsável pela conferência com o original, devendo selecionar, no campo Tipo de Conferência (para documentos digitalizados), uma das seguintes opções:

I - Cópia autenticada administrativamente: para documentos digitalizados a partir de cópias autenticadas pelo próprio Cartório Eleitoral;

II - Documento original: para digitalizações a partir do próprio documento original.

§ 4º Caso não seja apresentado o documento original para escaneamento, o Cartório Eleitoral deverá selecionar, no campo Tipo de Conferência (para documentos digitalizados), uma das seguintes opções:

I - Cópia autenticada por cartório: para cópias autenticadas por cartórios de registro ou notariais;

II - Cópia simples: para cópias não autenticadas e não acompanhadas dos originais.

Art. 9º Ao anexar documentos externos ao SEI, os seguintes campos terão o preenchimento obrigatório:

I - Tipo do Documento;

II - Data do Documento;

III - Número/Nome na Árvore;

IV - Tipo de Conferência (para documentos digitalizados);

V - Remetente;

VI - Interessados, que deverá conter os seus nomes completos;

VII - Classificação por Assuntos;

VIII - Nível de Acesso.

Parágrafo único. Os documentos que contiverem espelho do ELO, informações de caráter particular a que se refere o art. 29, parágrafos 1º e 2º, da Res. TSE nº 21.538/2003, ou cujo sigilo seja resguardado por outras normas, terão o Nível de Acesso Restrito ou Sigiloso.

Art. 10. O servidor responsável pela abertura de documento/processo no SEI deverá:

I - certificar-se da necessidade do procedimento e realizar consulta prévia sobre a existência ou não de processo sobre a mesma matéria;

II - escolher o Tipo de Processo e o Assunto adequado;

III - cadastrar as informações obrigatórias requeridas pelo sistema, incluindo Interessados e Nível de Acesso.

Art. 11. Quando da geração de Documentos por meio do SEI, as Zonas Eleitorais deverão selecionar, no campo Tipo do Processo, a opção ATOS DAS ZONAS ELEITORAIS, distinguindo o tipo de documento por meio do cadastro do Código/Descrição de Assuntos.

Art. 12. Serão considerados Processos, para fins deste Provimento, os feitos definidos neste artigo e os previstos no Provimento CGE nº 03/2010, devendo ser registradas no SEI, no campo Tipo do Processo, as seguintes classes:

I - CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO ELEITORAL - CIE;

II - COMPOSIÇÃO DE MESA RECEPTORA - CMR;

III - CORREIÇÃO EM PRIMEIRO GRAU - CPG;

IV - DESCARTE DE MATERIAL - DM;

V - DUPLICIDADE/PLURALIDADE DE INSCRIÇÃO (COINCIDÊNCIAS) – DPI;

VI - FILIAÇÃO PARTIDÁRIA – FP;

VII - INSPEÇÃO - INSP;

VIII - PROCESSO ADMINISTRATIVO;

IX - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR;

X - RECURSO/IMPUGNAÇÃO DE ALISTAMENTO ELEITORAL – RIAE;

XI - REGULARIZAÇÃO DE SITUAÇÃO DO ELEITOR – RSE;

XII - SINDICÂNCIA.

§ 1º Nos termos da Resolução TSE nº 22.676/2007, a classe PROCESSO ADMINISTRATIVO compreende os procedimentos que versam sobre requisição de servidores, pedidos de créditos e outras matérias administrativas que devem ser apreciadas por juiz ou Tribunal.

§ 2º Os PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES e SINDICÂNCIAS terão Nível de Acesso Sigiloso.

Art. 13. As comunicações relativas à suspensão de direitos políticos de eleitores da própria zona serão registradas no SEI, sendo inserido, no campo Tipo do Processo, o comando ATOS DAS ZONAS ELEITORAIS e, no campo Classificação por Assuntos, o Código 00.01.02.23 – Direitos Políticos.

§ 1º As comunicações relativas à suspensão de direitos políticos seguirão o rito definido no Provimento CRE/AL nº 02/2013, sendo facultado ao Juiz Eleitoral delegar à Chefia do Cartório a anotação dos ASEs 043 (Suspensão – Conscrito), 337 (Suspensão de direitos políticos) e 370 (Cessação do Impedimento – Suspensão) no histórico cadastral do eleitor, tendo em vista a ausência de conteúdo decisório.

§ 2º A Zona Eleitoral competente para o comando do ASE é a responsável pelo registro das comunicações no SEI.

Art. 14. Nas comunicações de óbitos para fins de cancelamento, os cartórios deverão utilizar, no campo Tipo do Processo, a opção ATOS DAS ZONAS ELEITORAIS e no campo Classificação por Assuntos, um dos seguintes Códigos:

I - 09.03.01.19 - Comunicação de Óbitos;

II - 09.03.01.20 - Comunicação de Óbitos - outra UF;

III - 09.03.01.21 - Comunicação de Óbitos - não eleitor.

Art. 15. O requerimento de justificativa por ausência às urnas, apresentado após a eleição, será sempre dirigido ao juiz da zona eleitoral de inscrição, devendo ser registrado, no campo Tipo do Processo, o item ATOS DAS ZONAS ELEITORAIS, e no campo Classificação por Assuntos, o código 00.01.02.18 – Justificativa Eleitoral.

Art. 16. As unidades poderão atualizar as informações dos processos por meio da opção Consultar/Alterar Processo, para adequá-los aos termos deste Provimento.

Art. 17. O usuário que abrir o processo eletrônico sigiloso ou restrito deverá observar as disposições legais para a atribuição desta classificação e será o responsável pela concessão da credencial de acesso aos demais usuários que necessitarem acompanhar e instruir o processo.

Parágrafo único. A pessoa que tomar conhecimento de documento ou assunto sigiloso fica responsável pela manutenção do sigilo.

Art. 18. É facultada às Unidades a migração para o SEI dos documentos e processos administrativos físicos em trâmite na data da publicação deste Provimento.

Art. 19. O controle de envio e recebimento será feito por meio eletrônico e deverá ser atualizado, de imediato.

Art. 20. Considera-se recebido o documento ou processo administrativo eletrônico no momento de sua abertura no SEI, exceto quando se tratar de documento em meio físico, que será considerado recebido no momento de sua entrega na unidade responsável pelo protocolo.

§ 1º Quando se tratar de documento externo, o número de protocolo a ser considerado será o gerado pelo próprio SEI, sendo desnecessário o registro no SADP.

§ 2º A situação prevista no parágrafo anterior não se aplica aos documentos relacionados aos processos judiciais, que permanecem tendo o seu trâmite em meio físico, com os devidos registros no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos – SADP.

Art. 21. As informações constantes do SEI, após confirmação do recebimento pelo destinatário, serão consideradas definitivas, não sendo permitida a exclusão ou edição de dados, exceto quando se tratar de decisão do Corregedor Regional Eleitoral ou do Juiz Eleitoral.

Art. 22. A contagem do prazo para a prática de atos e resposta às comunicações e pedidos de informações, quando estipulado, terá início no primeiro dia útil que seguir ao da remessa do documento/processo, respeitado o expediente dos Cartórios Eleitorais.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com data em que o expediente forense for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 2º Na contagem de prazo em dias, salvo se houver disposição em contrário ou envolverem situações urgentes expressamente declaradas, computar-se-ão somente os dias úteis.

§ 3º A Secretaria de Tecnologia da Informação é a unidade responsável por atestar os períodos de inoperância do sistema.

Art. 23. Considerando que o SEI registra, de forma eletrônica, a movimentação dos processos, fica dispensada a lavratura de termos de juntada, conclusão, vista e recebimento do processo digital.

Art. 24. Esgotadas todas as providências, deverá ser efetivado o arquivamento do processo eletrônico por meio do comando "Concluir Processo".

Parágrafo único. As classes relacionadas no artigo 12 deste Provimento poderão ser arquivadas somente quando houver determinação judicial nesse sentido, após a conferência dos autos eletrônicos, devendo ser devidamente certificado este ato, conforme o modelo constante do Anexo I (doc. 0231667) deste Provimento.

### CAPÍTULO III

#### Dos Deveres e das Responsabilidades

Art. 25. São deveres dos usuários do SEI:

I - promover a adequada utilização do sistema em sua unidade, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos de interesse não funcional;

II - guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, ressalvadas aquelas de acesso público;

III - manter a cautela necessária na utilização do SEI, a fim de evitar que pessoas não autorizadas pratiquem atos no sistema;

IV - comunicar à Secretaria de Tecnologia da Informação qualquer mudança percebida no Sistema;

V - evitar a impressão de documentos digitais, zelando pela economicidade e pela responsabilidade socioambiental;

VI - assinar documentos no processo administrativo eletrônico apenas se detiver competência legal ou regulamentar, de acordo com as atribuições do seu cargo e com sua unidade de lotação;

VII – zelar pelo sigilo da senha, que é pessoal e intransferível;

VIII - disseminar em sua unidade o conhecimento adquirido.

Parágrafo único. Os documentos gerados no SEI ou nele anexados deverão ser impressos somente nas hipóteses em que for necessária, a exemplo publicação no átrio do Cartório, entrega a destinatário externo e juntada de cópia do documento a processo físico.

Art. 26. Incumbe à Chefia do Cartório, ou quem estiver em sua substituição, acessar diariamente o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a fim de tomar conhecimento dos processos/documentos constantes na Unidade.

Art. 27. A Chefia do Cartório deverá dar ciência imediata dos documentos/processos direcionados ao juiz eleitoral ou ao representante do ministério público eleitoral por meio da remessa ao ambiente virtual destinado às referidas autoridades.

Art. 28. O cartório eleitoral deverá solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação o cadastramento de juízes e promotores que assumirem as funções eleitorais.

Art. 29. Tendo como fundamento a disposição contida no art. 34 da Lei Federal nº 4.737/1965 (Código Eleitoral), os Juízes Eleitorais deverão acessar com regularidade o Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 30. A solicitação para credenciamento de usuário externo será efetuada pela Chefia do Cartório Eleitoral e encaminhada à Secretaria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Os usuários externos credenciados poderão acessar o SEI para:

I – visualizar somente o processo eletrônico de seu interesse, a fim de acompanhá-lo enquanto estiver em trâmite, mediante autorização da unidade responsável pela informação;

II – assinar eletronicamente os documentos relacionados ao processo em que estiver cadastrado.

## CAPÍTULO IV

### Das Disposições Finais

Art. 31. As notícias de irregularidades na propaganda eleitoral, bem como de práticas ilícitas que constituam infrações eleitorais ou crimes eleitorais, apresentadas perante o cartório eleitoral por meio do Sistema Pardal, seguirão o rito estabelecido no Provimento nº 05/2016 – CRE/AL.

Parágrafo único. A notícia de irregularidade que não contiver elementos suficientes para possibilitar sua apuração poderá ser arquivada de plano, no próprio Sistema Pardal, sendo desnecessário o seu registro no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP).

Art. 32. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na execução destas disposições serão solucionados pelo Corregedor Regional Eleitoral ou, a critério deste, pelo Assessor-Chefe da Corregedoria, observadas as normas de funcionamento do Tribunal.

Parágrafo único. A utilização de novos "Tipos de Processo" e "Classificação por Assuntos" poderá ser determinada por esta Corregedoria, independentemente da publicação de provimento específico com tal fim.

Art. 33. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário.

Desembargador PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO  
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Em 10 de abril de 2017.

Anexo

#### CERTIDÃO DE ARQUIVAMENTO

CERTIFICO, para os fins de direito, que, nesta data, examinando estes autos eletrônicos, tendo as seguintes providências sido tomadas:

- . As determinações constantes dos autos foram cumpridas;
- . Foram verificados os termos, que estão devidamente subscritos;
- . Os registros no SEI encontram-se atualizados.

CERTIFICO, ainda, que após a conferência dos autos, procedi ao arquivamento destes.

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe de cartório

