



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

Publicada no DJE n. 174, de 15/9/2016, p. 1-5

RESOLUÇÃO N. 0027/2016-PR

Institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como o sistema de processo eletrônico administrativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é um software criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), em consonância com sua Resolução n. 56, de 14/6/2011;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica n. 10/TRF4, firmado em 24/6/2016 entre o TRF4 e o Conselho dos Tribunais de Justiça (CTJ), tendo por objeto a autorização de cessão do direito de uso do SEI para os Tribunais de Justiça dos Estados;

CONSIDERANDO o Termo de Adesão ao Acordo de Cooperação Técnica n. 10/TRF4, firmado em 26/7/2016 entre o CTJ e o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (TJRO), tendo por objeto a cessão do direito de uso do SEI ao TJRO nos termos do disposto no Acordo supramencionado;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da eficiência e da razoável duração do processo e a necessidade de modernizar a administração da justiça com a utilização dos recursos disponíveis de tecnologia da informação;

CONSIDERANDO os benefícios advindos da substituição da documentação em meio físico pelo meio eletrônico e do aprimoramento da gestão documental no Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO), tais como a segurança, a transparência, a racionalização e a agilização dos fluxos de trabalho, a otimização dos procedimentos e controles para emissão, tramitação e arquivamento de documentos e processos administrativos;

CONSIDERANDO o Processo n. 50203-83.2016; e

CONSIDERANDO a decisão do Tribunal Pleno, em sessão administrativa realizada no dia 12/9/2016,

R E S O L V E:



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como o sistema de processo eletrônico administrativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO), em substituição ao Sistema de Controle de Processos Administrativos (Protos).

Parágrafo único. O SEI é de uso obrigatório na tramitação de processos administrativos, observadas as regras de transição estabelecidas nesta Resolução.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A instituição do SEI no âmbito do PJRO atenderá às seguintes diretrizes:

I - assegurar o acesso às informações, aprimorando a segurança e a confiabilidade dos dados;

II - aprimorar as ferramentas de gestão, fomentando a qualidade dos serviços;

III - aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos;

IV - reduzir os custos operacionais envolvidos nos fluxos de criação e tramitação de documentos e processos administrativos; e

V - ampliar o uso de recursos disponíveis de tecnologia da informação e comunicação.

§ 1º A partir da implementação do Sistema SEI no PJRO, as unidades utilizarão numeração única de processos, gerada automaticamente pelo sistema, nos moldes definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), observada a estrutura NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO, cuja composição deverá conter o número sequencial do processo (NNNNNNN) com dígito verificador (DD), ano de abertura (AAAA), ramo da justiça (J), código do órgão (TR), classe processual e a unidade de origem do processo (OOOO).

§ 2º A utilização do código da classe processual e das unidades de origem do processo (4 últimos dígitos) será obrigatória somente a partir de janeiro de 2017, de modo a garantir a compatibilidade com a numeração já utilizada pelo Sistema Protos no curso de 2016.

Art. 3º O SEI entrará em funcionamento, conforme o seguinte cronograma:

I – Uso facultativo: a partir da publicação desta Resolução até 30/9/2016;

II – Uso obrigatório: a partir de 1º/10/2016.

Parágrafo único. A partir da data prevista no *inciso II*, a criação de novos processos administrativos somente ocorrerá por meio do SEI.

Art. 4º É facultado às unidades migrar os processos e documentos (físico ou digital) em tramitação no Protos para o sistema SEI, fazendo-se o devido registro do procedimento.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

§ 1º Os processos e documentos gerados no Protos serão inseridos no SEI no formato “PDF” (Portable Document Format);

§ 2º O processo migrado do Protos será a peça inicial de um novo processo eletrônico no SEI, juntando-se em ambos certidão, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 5º Na operacionalização do SEI, deverão ser observadas, no que couber, a legislação vigente e as diretrizes do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname/CNJ).

Art. 6º Os documentos e processos administrativos recebidos e produzidos no âmbito do PJRO deverão ser cadastrados no SEI, de acordo com o adequado nível de acesso (público, restrito ou sigiloso).

Art. 7º O processo eletrônico dispensa a realização de procedimentos formais típicos de processo em papel, tais como capeamento, criação de volumes, numeração de folhas, carimbos e aposição de etiquetas.

Parágrafo único. Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no SEI dispensam a sua formação e tramitação física.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Incumbe ao Grupo Gestor do SEI, constituído por ato do Presidente:

I – propor normas internas que assegurem o adequado funcionamento do sistema;

II – analisar ocorrências e propostas de melhoria que tenham impacto para todo o sistema, bem como adotar as medidas pertinentes, conforme as normas aplicáveis ao caso;

III – Desenvolver atividades relacionadas à identificação das espécies documentais e viabilizar a inclusão de novos tipos de assunto, processos e documentos a serem utilizados no SEI;

IV – Orientar os usuários quanto aos aspectos relacionados à gestão documental e às funcionalidades disponíveis no SEI;

V – Propor à Escola da Magistratura do Estado de Rondônia (Emeron) ações de capacitação dos servidores para utilização do sistema.

Art. 9º Compete a cada unidade prestar suporte e consultoria acerca do uso do sistema, dispondo de servidor previamente capacitado para esta finalidade, em



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

observância às orientações e manuais.

Art. 10. Compete à Coordenadoria de Informática (Coint) manter o sistema operando de forma adequada, de acordo com as especificações estabelecidas pelos órgãos responsáveis pelo desenvolvimento do SEI.

CAPÍTULO III - DO ACESSO AO SEI

Art. 11. O acesso ao SEI será por meio de “*login*” e senha utilizados para acessar a rede do PJRO.

Art. 12. Serão cadastrados como usuários do sistema SEI os magistrados, servidores, estagiários e colaboradores, sendo atribuído a cada um o perfil de acesso quanto à responsabilidade e desempenho das atividades.

Art. 13. Os usuários internos acessarão o sistema conforme os seguintes perfis previamente configurados:

I - Básico: concedido aos servidores e magistrados;

II - Básico sem assinatura: concedido aos estagiários, bem como aos colaboradores previamente autorizados;

III – Administrador: concedido a determinados servidores/estagiários da Coint e/ou de outras unidades definidas pelo Grupo Gestor do SEI.

Art. 14. Os usuários externos, mediante credenciamento, poderão:

I - Acompanhar o trâmite de processos de seu interesse, por prazo determinado, mediante autorização da unidade responsável pela informação;

II - Receber ofícios e notificações;

III - Assinar eletronicamente documentos.

Art. 15. O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível, e dar-se-á a partir do preenchimento do formulário de cadastro disponível no sítio eletrônico do TJRO.

§ 1º Após o preenchimento do cadastro, o interessado deverá encaminhar ao PJRO, por meio digital, cópia da seguinte documentação:

a) documento de identificação;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Documento assinado digitalmente.

Número Verificador: 7050027201601



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

c) comprovante de residência.

§ 2º O credenciamento de usuário externo será indeferido no caso de descumprimento das exigências de apresentação de documentação.

§ 3º Os editais de contratação de bens, serviços e obras, bem como os contratos e acordos celebrados pelo TJRO, deverão conter a exigência de credenciamento do representante legal da contraparte como usuário externo do SEI.

§ 4º O credenciamento está condicionado à aceitação das regras do SEI pelo usuário externo, que se responsabilizará pelo uso indevido do sistema nas esferas administrativa, civil e penal.

§ 5º A unidade responsável pelo credenciamento de usuários externos será designada por ato do Presidente, que expedirá normas para regular o processamento.

CAPÍTULO IV – DA ABERTURA PROCESSUAL, DA CRIAÇÃO E DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 16. O servidor responsável pela abertura do processo deverá:

I - escolher o tipo de processo adequado ao assunto, conforme nomenclatura existente no SEI;

II - cadastrar as informações obrigatórias requeridas pelo SEI.

Art. 17. Os documentos administrativos do PJRO serão elaborados no SEI utilizando-se preferencialmente os modelos nele disponibilizados.

Art. 18. Os documentos produzidos no SEI serão assinados eletronicamente por meio de *login* e senha ou de certificado digital, observadas as normas de segurança e controle de uso.

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o seu sigilo;

§ 2º A assinatura realizada na forma do *caput* será considerada válida para todos os efeitos legais.

§ 3º Os magistrados e servidores titulares, para fins de assinatura, poderão optar em realizá-la quando em trânsito em outras localidades, sem prejuízo tanto do exercício de outras tarefas pelo respectivo substituto automático quanto a respeito da remuneração pertinente à gratificação de substituição.

§ 4º O disposto no parágrafo terceiro deste artigo não se aplica nos casos



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

em que o magistrado ou servidor titular estiver em período de férias ou outros afastamentos legais.

Art. 19. O documento digital e o documento digitalizado a partir de documento original, capturados pelo SEI, serão considerados válidos e produzirão todos os efeitos legais.

Art. 20. Os formatos/extensões de arquivo admitidos pelo SEI serão definidos pelo Grupo Gestor em conjunto com a Coinf.

Art. 21. O Serviço de Protocolo, após receber documentos externos em meio físico, deverá entregá-los na unidade destinatária, a qual ficará responsável por sua digitalização e inclusão no SEI.

Parágrafo único. 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 administrativa responsável pelo assunto, observada a tabela de temporalidade.

CAPÍTULO V - DA TRAMITAÇÃO SIGILOSA OU RESTRITA

Art. 22. 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.

§ 1º A credencial de acesso poderá ser cassada pelo usuário que a concedeu ou renunciada pelo próprio usuário.

§ 2º A pessoa que tomar conhecimento de documento ou assunto sigiloso fica responsável pela manutenção do sigilo.

CAPÍTULO VI - DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 23. São deveres dos usuários do SEI:

I – utilizar adequadamente o sistema em sua unidade, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos sem relação com as atividades institucionais;



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

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

V - participar dos programas de capacitação referentes ao SEI;

VI - disseminar em sua unidade o conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

VII – cumprir os regulamentos e manuais, dentre outros, que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do SEI no âmbito do PJRO.

Parágrafo único. O uso inadequado do SEI fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os processos e documentos com trâmite concluído no sistema Protos permanecerão arquivados naquele sistema, salvo se necessários à instrução de processo no SEI.

Art. 25. Prorrogam-se para o dia útil subsequente os prazos administrativos que vencerem em dia em que o SEI estiver inoperante.

Parágrafo único. A Coinf é a unidade responsável por atestar os períodos de inoperância do sistema.

Art. 26. A não obtenção de acesso ou credenciamento no SEI, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputável à falha do sistema, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

Art. 27. Em caso de impossibilidade técnica de produção de documentos do SEI, estes poderão ser produzidos em papel, com assinatura manuscrita da autoridade competente, devendo ser posteriormente digitalizados e inseridos no SEI.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, subsidiado pelo Grupo Gestor do SEI.



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

Art. 29. Fica revogada a Resolução n. 011/2014-PR.

Art. 30. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, 14 de setembro de 2016.

Desembargador Sansão Saldanha
Presidente



**Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência**

ANEXO ÚNICO – RESOLUÇÃO N. 0027/2016-PR

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que, no dia ____/____/____ procedeu-se à migração do processo/documento no Sistema Protos n. _____, com ____ (____) volumes, para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o n. _____, conforme art. 4º da Resolução n. 027/2016-PR, sendo a presente Certidão juntada em ambos os sistemas.

Local e data.

Unidade responsável.

Nome completo, assinatura e cadastro