

RESOLUÇÃO Nº 19, DE 28 DE JULHO DE 2022

Institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições previstas no art. 75 da Constituição Federal, c/c art. 88 da Constituição do Estado do Piauí, e,

CONSIDERANDO que o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, disponibilizado como *Software* de Governo mediante celebração de Acordo de Cooperação com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa;

CONSIDERANDO que se trata de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real;

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior eficiência na gestão administrativa, observados os requisitos de segurança e autenticidade dos documentos em meios eletrônicos,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução institui o Sistema Eletrônico de Informações–SEI como sistema oficial de gestão documental e de processo eletrônico administrativo no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Art. 2º O SEI estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

Art. 3º Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu recebimento pelo SEI.

Parágrafo único. Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília.

Art. 4º Os atos e documentos no SEI são, em regra, de acesso público.

§ 1º São de acesso restrito os documentos ou processos cujo teor ofereça risco à segurança e à integridade do Tribunal, dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, membros do Ministério Público de Contas, servidores e dos colaboradores.

§ 2º Devem tramitar de forma sigilosa, em especial, os processos que:

I - tenham informação sobre casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes;

II - contenham informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, em especial os processos de aposentadoria por incapacidade permanente e os relativos a pedidos de licença médica.

§ 3º Ainda que integrem processos públicos, deve-se manter sigilo sobre informações e documentos sigilosos por força de legislação específica, tais como os de natureza fiscal, patrimonial, bancária ou relativos tenham propriedade intelectual protegida.

Art. 5º Os atos processuais nos processos administrativos devem ser realizados exclusivamente por meio do SEI, salvo quando:

I - houver exceção prevista em normativo específico;

II - houver inviabilidade técnica;

III - ocorrer indisponibilidade do SEI cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo.

§ 1º Na hipótese do inciso III, os atos processuais serão praticados nas regras aplicáveis aos processos físicos, devendo os documentos ser imediatamente capturados ao SEI, quando do retorno da disponibilidade do Sistema.

§ 2º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 3º O Tribunal poderá exigir, a seu critério, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição, no prazo de cinco dias úteis, do original em papel de documento digitalizado no Tribunal ou enviado por usuário externo por meio de peticionamento eletrônico.

Art. 6º Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotadas pelo TCE.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do Tribunal, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 7º O Tribunal adotará ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no *caput* deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 8º Compete às unidades do Tribunal:

I - alterar o tipo do processo quando identificada a ausência de correlação entre o objeto do processo e o tipo atribuído;

II - criar e gerir as bases de conhecimento correspondentes aos tipos de processos afetos às atividades desenvolvidas na área, para orientar a instrução processual;

III - revisar, imediatamente, o tipo e os demais dados cadastrais atribuídos ao processo gerado em decorrência do recebimento de documentos de origem externa na Seção de Protocolo e Triagem, alterando-o caso necessário;

IV - operacionalizar os pedidos de acesso a processos e documentos de responsabilidade da área, obedecendo aos critérios previstos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nos atos normativos expedidos pelo Tribunal;

V - verificar a qualidade da digitalização dos documentos encaminhados por meio de peticionamento eletrônico, bem como notificar o usuário externo para reapresentação de documentos cuja digitalização tenha sido feita de modo inadequado.

~~Art. 9º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal a implantação, implementação, suporte e gestão do SEI, bem como manutenção e sustentação do sistema, incluindo disponibilização de *hardware*, *software*, redes de comunicação e profissionais especializados.~~

Art. 9º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI deste Tribunal a implantação, implementação, suporte e gestão do SEI, bem como manutenção, sustentação e atualização do sistema, incluindo disponibilização de hardware, software, redes de comunicação e profissionais especializados. [\(Redação dada pela Resolução Nº 18, de 23 de julho de 2026\).](#)

~~Parágrafo único. Incumbe à Secretaria Administrativa a consultoria aos usuários desta Corte de Contas a respeito dos atos administrativos a serem praticados no SEI, ressalvada a competência da STI descrita no *caput*.~~

§ 1º Incumbe à Secretaria Administrativa - SA as competências relacionadas à organização dos processos e aos atos administrativos no Sistema SEI. [\(Redação dada pela Resolução Nº 18, de 23 de julho de 2026\).](#)

§ 2º As competências previstas no § 1º não impedem que a SA, nos casos em que considere necessário, requeira à STI auxílio técnico para a execução de suas competências. [\(Incluído pela Resolução Nº 18, de 23 de julho de 2026\).](#)

§ 3º Para melhor cumprimento das competências estabelecidas neste artigo, a STI e a SA deverão indicar cada uma, no mínimo, um servidor, aos quais os usuários poderão recorrer para a solução de problemas relacionados ao SEI. [\(Incluído pela Resolução Nº 18, de 23 de julho de 2026\).](#)

Art. 10. O acesso aos processos, no âmbito do SEI, deve ser disponibilizado ao interessado por meio de funcionalidade do Sistema.

Parágrafo único. O uso indevido do Sistema será passível de apuração nas esferas administrativa, civil e penal.

Art. 11. Ato editado pela Presidência, a partir de proposta da STI, estabelecerá as regras técnicas necessárias à utilização do SEI, dispondo especialmente sobre:

I - acesso de usuários internos e externos ao Sistema, seus deveres e responsabilidades;

II - produção, recepção, digitalização e captura de documentos no SEI, assim como sua exclusão e cancelamento;

III - assinatura eletrônica;

IV - formação processual, tramitação, acesso ao processo e peticionamento;

V - a data a partir da qual será obrigatório o uso do Sistema.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, que fica autorizada a expedir normas complementares ao disposto nesta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 28 de julho de 2022.

Cons. Kleber Dantas Eulálio – Presidente em Exercício

Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Cons. Substituto Alisson Felipe de Araújo

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Procurador Márcio André de Madeira Vasconcelos – Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

Este texto não substitui o publicado no D.O. TCE/PI de 29.07.22.