



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2023

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuário Externo no sistema SEI do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA)

1. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI do TRE-BA e a entrega deste Termo de Concordância e Veracidade importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Portaria nº 150/2020, Instrução Normativa TRE-BA nº 03/2023, Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis.

1.1. Usuário externo que efetivamente utilizará o sistema (**preenchimento obrigatório**):

Nome do Usuário Externo:			
Endereço de e-mail:			
Nº Doc. de Identidade:	CPF:		
Endereço de domicílio:			
Bairro:	Telefone:		
Cidade:	UF:	CEP:	

OBSERVAÇÃO: SE NÃO FOR EMPRESA PROPONENTE/PRESTADORA DE SERVIÇO NO TRE-BA, DEIXAR A TABELA DO ITEM 1.2 (ABAIXO) EM BRANCO

- 1.2. O proponente/prestador, por meio do(s) seu(s) representante(s) legal(is) informado(s) no item 1.2 abaixo, indica o Usuário Externo do item 1.1 como responsável pelo envio de documentos via Peticionamento Eletrônico no SEI.

Razão Social:			
Nome Fantasia:	CNPJ:		
E-mail:	Telefone:		
Endereço:	Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:	
Representante Legal 1:	CPF:		
Representante Legal 2:	CPF:		

1.3. Indicar o motivo do cadastramento:

<input type="checkbox"/>	Acompanhamento de processos de seu interesse - Nº do processo SEI (se houver):
<input type="checkbox"/>	Assinatura de termos, acordos e contratos com o TRE-BA - Nº do processo SEI (se houver):
<input type="checkbox"/>	Peticionamento de documentos quando relacionados à função administrativa do TRE-BA.

2. O usuário externo e, se for o caso, o(s) representante(s) legal(is) do proponente/prestador declara(m) que os dados informados são verdadeiros e que são de sua(s) responsabilidade(s):
- I - manter o sigilo da senha relativa à sua assinatura eletrônica, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, qualquer alegação de uso indevido ou por terceiros;
 - II - assegurar a equivalência entre os dados informados no momento de seu cadastro no SEI e os documentos por ela ou ele enviados à unidade de protocolo para efetivação do seu cadastramento de acesso;
 - III - dispor da estrutura tecnológica necessária às transações eletrônicas, incluindo o acesso a provedor de internet e a disponibilidade de equipamento com configuração adequada;
 - IV - solicitar a atualização de seus dados cadastrais no SEI, incluindo o endereço de e-mail fornecido para cadastro da usuária ou do usuário externo;
 - V - consultar diariamente o endereço de e-mail cadastrado e o SEI, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;
 - VI - cumprir os prazos estabelecidos para a prática dos atos no SEI, especialmente quanto à assinatura dos documentos;
 - VII - observar os prazos para a realização dos atos processuais em meio eletrônico, considerando que:
 - a) são tempestivos aqueles praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília e independentemente do fuso horário no qual se encontre a usuária ou o usuário externo, e
 - b) são efetivados no dia e horário do recebimento pelo Sistema SEI;
 - VIII - bloquear o computador ou encerrar a sessão de uso do SEI sempre que se ausentar, para evitar o acesso de pessoas não autorizadas às informações do sistema;
 - IX - comunicar, imediatamente, ao Tribunal, a quebra de sigilo da senha ou de acesso indevido ao e-mail cadastrado, para imediato bloqueio de acesso, não cabendo ao Tribunal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu mau uso;
 - X - Não servirão de excusas para o descumprimento de obrigações ou inobservância de prazos processuais:
 - a) a não obtenção de acesso ou credenciamento no SEI;
 - b) eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputáveis à falha do sistema.
 - XI - enviar os documentos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos a serem transmitidos eletronicamente;
 - XII - assegurar a conformidade entre os dados informados no formulário de peticionamento eletrônico e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principal e complementares.
 - XIII - observar os períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do SEI;
 - XIV - conservar os originais em papel dos documentos enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo e solicitar os originais para conferência;
 - XV - verificar, por meio do recibo eletrônico de protocolo, o recebimento dos documentos transmitidos eletronicamente pelo módulo de Protocolo Digital;
 - XVI - realizar, preferencialmente por meio do protocolo digital, todos os atos e comunicações processuais entre o Tribunal, a usuária ou o usuário ou a entidade porventura representada, exceto nas situações em que o meio eletrônico for tecnicamente inviável ou estiver indisponível, em situação passível de causar danos relevantes à celeridade ou à instrução do processo;
 - XVII - solicitar a inativação de sua ou do seu representante como usuária ou usuário externo, quando não mais subsistir o interesse na representação, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do sistema.
3. Admite-se como válida a assinatura eletrônica do usuário externo na modalidade cadastrada (login/senha), e na hipótese de uso indevido, será instaurada apuração de responsabilidade, passível de implicações na esfera civil, penal e administrativa.
4. O cadastro de usuário externo deverá ser realizado pelo próprio interessado acessando o Portal do SEI no sítio eletrônico do TRE-BA, e será efetivado pela Seção de Protocolo e Expedição - SEPEX, mediante entrega deste Termo de Concordância e Veracidade, devidamente assinado, e dos seguintes documentos pertencentes ao usuário externo:
- 4.1. documento de identificação pessoal com foto;
 - 4.2. comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - 4.3. comprovante de residência emitido, no máximo, há 6 (seis) meses da data de preenchimento deste Termo.
5. Os documentos poderão ser encaminhados via e-mail para protocolo@tre-ba.jus.br, ou entregues na Seção de Protocolo e Expedição do TRE-BA ou enviados via postal, observando:
- 5.1. para a entrega presencial, o interessado deverá apresentar o presente Termo original assinado, juntamente com as cópias dos documentos de identificação na SEPEX, situada no Anexo do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia;
 - 5.2. para envio pelos Correios, a documentação deverá ser endereçada para o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – SEPEX, 1ª Avenida do CAB, nº 150, Salvador/BA, CEP 41745-901.

_____, de _____ de _____
(Cidade/UF)

Usuário Externo (**assinatura obrigatória** – conforme documento oficial)