



***Manual da
Intimação Eletrônica***

(Versão 4.0)

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. Trata-se também 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.

Sumário

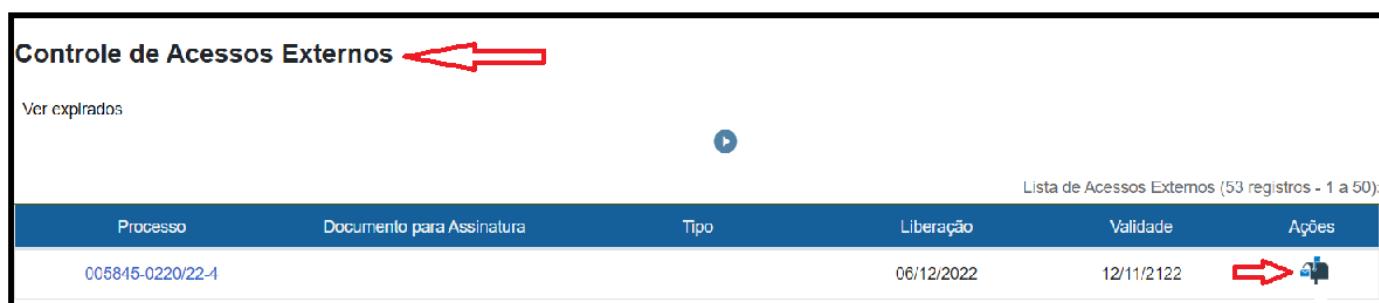
COMO SABER SE EXISTE UMA INTIMAÇÃO ELETRÔNICA PARA VOCÊ.....	3
COMO ACESSAR O PROCESSO E CONSULTAR A INTIMAÇÃO	3
COMO RESPONDER À INTIMAÇÃO	4
CONTATO	7

COMO SABER SE EXISTE UMA INTIMAÇÃO ELETRÔNICA PARA VOCÊ

A intimação eletrônica do SEI-TCE-RS possibilita a comunicação direta entre o Tribunal de Contas e os usuários externos, com todos os registo necessários para a garantia dos direitos dos envolvidos.

Compete aos usuários externos acessar o [módulo de acesso externo](#) periodicamente para verificar se existe ou não intimações pendentes. Mas quando uma intimação é gerada, o sistema envia uma mensagem informativa ao e-mail cadastrado.

As intimações aparecem na tela inicial do sistema (Controle de Acessos Externos), ao lado do respectivo processo, na forma de do ícone  na coluna “Ações”.



Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
005845-0220/22-4			06/12/2022	12/11/2122	

COMO ACESSAR O PROCESSO E CONSULTAR A INTIMAÇÃO

Para acessar o processo e consultar a intimação, clique no número do processo ou no ícone . Será exibida a tela do processo com a árvore de documentos.

O acesso ao Ofício de Intimação, documento que contém a razão para a comunicação, é concedido pelo sistema após o usuário clicar no ícone .



Autuação					
Processo:	005845-0220/22-4				
Tipo:	Teste				
Data de Geração:	02/12/2022				
Interessados:	Fulano de Tal				
Lista de Protocolos (1 registro):					
Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações	
0216391	Ofício de Intimação 6	06/12/2022	TESTE		
Lista de Andamentos (3 registros):					
Data/Hora	Unidade	Descrição			
06/12/2022 11:12	TESTE	Intimação Eletrônica expedida em 06/12/2022 11:12:49, sobre o Documento Principal 0216391 (Ofício de Intimação 6), para Fulano de Tal			
06/12/2022 11:12	TESTE	Disponibilizado acesso externo para Nicodemos de Brito Cardoso (externo) (fulanodetal@gmail.com). Com visualização integral do processo. Criado automaticamente por meio do módulo Peticionamento e Intimação Eletrônicos em razão de Intimação Eletrônica gerada.			
02/12/2022 09:17	TESTE	Processo público gerado			

Ao clicar no ícone  o sistema mostra a tela informativa a seguir, tratando da liberação de acessos, da intimação tácita e da contagem dos prazos. Nessa tela será possível “Confirmar Consulta à Intimação”.

Consultar Intimação Eletrônica

Para visualizar os documentos da Intimação Eletrônica referente ao Documento Principal SEI nº 0216391, além de poder efetivar sua resposta, se faz necessário confirmar a consulta à intimação.

Lembramos que, considerar-se-á cumprida a intimação com a presente consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, em 15 dias após a data de sua expedição.

Como a presente Intimação foi expedida em 06/12/2022 e em conformidade com as regras de contagem de prazo dispostas no art. 66 da Lei nº 9.784/1999, mesmo se não ocorrer a consulta acima indicada, a Intimação será considerada cumprida por decurso do prazo tácito ao final do dia 09/01/2023.

 **Confirmar Consulta à Intimação** **Fechar**

Conforme o sistema informa, o usuário deverá clicar em “Confirmar Consulta à Intimação” para a liberação do acesso ao conteúdo da intimação. Se não for confirmada em até 15 dias da data da expedição, a intimação será considerada efetivada de forma tácita, dando-se início a eventual prazo para manifestação.

Ao ser consultada a intimação o sistema gera uma Certidão de Intimação Cumprida no processo, bem como libera a possibilidade de novas ações: .

Lista de Protocolos (2 registros):						
	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações	
<input type="checkbox"/>	0216391	Ofício de Intimação 6	06/12/2022	TESTE		
<input type="checkbox"/>	0216442	 Crtidão de Intimação Cumprida	06/12/2022	TESTE		

Lista de Andamentos (5 registros):		
Data/Hora	Unidade	Descrição
06/12/2022 11:52	TESTE	Processo remetido pela unidade TESTE

Crtidão de Intimação Cumprida - 0216442

Tipo de Destinatário:	Pessoa Física
Destinatário:	Fulano de Tal (externo)
Tipo de Intimação:	Lei 8.666/93 - Licitações
Documento Principal da Intimação:	Ofício de Intimação 6 (0216391)
Data de Expedição da Intimação:	06/12/2022 11:12:49
Tipo de Cumprimento da Intimação:	Consulta Direta
Data do Cumprimento:	06/12/2022
Usuário Responsável pelo Cumprimento:	Fulano de Tal (externo)

Esta Crtidão formaliza o cumprimento da intimação eletrônica referente aos dados acima, observado o seguinte:

- O Tipo de Cumprimento “Consulta Direta” indica que o “Destinatário” realizou a consulta aos documentos da intimação diretamente no sistema antes do término do Prazo Tácito para intimação.
 - O Prazo Tácito para intimação é definido conforme normativo aplicável ao órgão, em que, a partir da “Data de Expedição da Intimação”, o Destinatário possui o referido prazo para consultar os documentos diretamente no sistema, sob pena de ser considerado automaticamente intimado na data de término desse prazo.
- O Tipo de Cumprimento “Por Decurso do Prazo Tácito” indica que não ocorreu a mencionada consulta aos documentos da intimação diretamente no sistema, situação na qual a Crtidão é gerada automaticamente na data de término desse prazo.
 - No caso do Prazo Tácito terminar em dia não útil, a geração automática da Crtidão ocorrerá somente no primeiro dia útil seguinte.
- Conforme regras de contagem de prazo processual e normas afetas a processo eletrônico, tanto no Prazo Tácito para intimação como nos possíveis prazos externos para Peticionamento de Resposta:
 - sempre é excluído da contagem o dia do começo e incluído o do vencimento;
 - o dia do começo e o do vencimento nunca ocorrem em dia não útil, prorrogando-o para o primeiro dia útil seguinte;
 - a consulta a intimação ocorrida em dia não útil tem a correspondente data apresentada em linha separada, sendo a “Data do Cumprimento” a do primeiro dia útil seguinte.
- Para todos os efeitos legais, somente após a geração da presente Crtidão e com base exclusivamente na “Data do Cumprimento” é que o Destinatário, ou a Pessoa Jurídica ou Física por ele representada, é considerado efetivamente intimado e são iniciados os possíveis prazos externos para Peticionamento de Resposta.
 - Caso a intimação se dirija a Pessoa Jurídica, ela será considerada efetivamente intimada na “Data do Cumprimento” correspondente à primeira Crtidão gerada referente a Usuário Externo que possua poderes de representação.

COMO RESPONDER À INTIMAÇÃO

O ícone  permitirá a realização do “Peticionamento de Resposta à Intimação Eletrônica”, dentro das possibilidades cadastradas para cada tipo de intimação.

Peticionamento de Resposta a Intimação Eletrônica

Peticionar Fechar

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em resposta a intimação eletrônica recebida. Condicionado ao número do processo e ao Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Intimação Eletrônica

Processo nº 005845-0220/22-4 (Teste)
Tipo de Intimação: Lei 8.666/93 - Licitações
Documento Principal da Intimação: Ofício de Intimação 6 (0216391)
Data de Expedição da Intimação: 06/12/2022 11:12:49
Tipo de Cumprimento: Consulta Direta
Data do Cumprimento da Intimação: 06/12/2022

Resposta

Peticionamento: Direto no Processo Indicado

Tipo de Resposta:  



Peticionar Fechar

O campo “Tipo de Resposta” listará as respostas possíveis para cada tipo de intimação.

Para prosseguir, selecione o tipo de resposta desejada, o que fará aparecer os campos para anexar documentos.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10Mb): 

Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento:  

Complemento do Tipo de Documento:  

Nível de Acesso:  

Formato:  

Nato-Digital Digitalizado



 Peticionar Fechar

Para juntar os arquivos, proceda da seguinte forma:

1. Selecione em seu computador o arquivo PDF que deseja juntar ao processo clicando no botão “Escolher ficheiro”. Não há a necessidade de imprimir e assinar o documento, já que ao final do procedimento será realizada a assinatura eletrônica por usuário e senha. Deve-se respeitar o tamanho de 10Mb por arquivo, e documentos maiores deverão ser desmembrados em partes menores;

2. Indique na lista suspensa o “Tipo de Documento” que melhor descreve o arquivo a ser anexado;

3. Preencha o campo “Complemento do Tipo de Documento” com um nome ou número que ajude a identificar o documento. O nome do arquivo na árvore do processo será o “tipo” + “complemento”. Por exemplo: “Defesa Prévia”, em que o tipo é “Defesa” e o complemento “Prévia”;

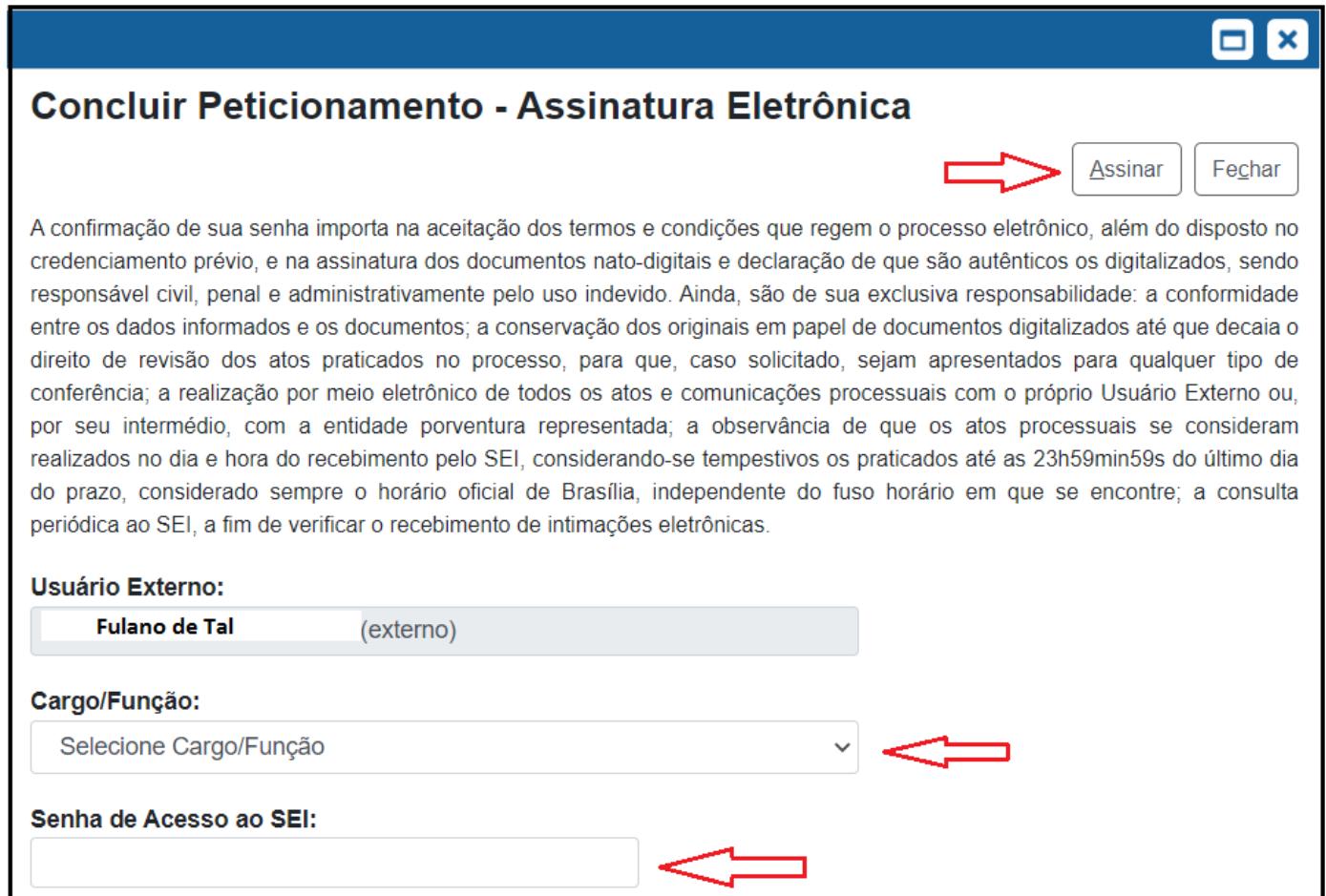
4. Marque o nível de acesso do documento, se disponível essa opção. Essa marcação poderá ser alterada pelo setor responsável;

5. Indique o formato do documento, sendo que “Nato-Digital” é aquele gerado eletronicamente, e “Digitalizado” é o documento em papel que tenha sido digitalizado. Nesse último caso, informe se o documento em papel é uma cópia simples, uma cópia autenticada administrativamente, uma cópia autenticada em cartório ou um documento original;

6. Clique em “Adicionar” para encerrar a anexação do primeiro documento e repita a operação se houver a necessidade de anexar outros. O arquivo adicionado poderá ser excluído na coluna

“Ações”, clicando no ícone “Remover item”; e

7. Clique em “Peticionar”, no canto inferior direito da tela, para concluir o peticionamento. Uma tela para a conclusão do Peticionamento de Resposta à Intimação Eletrônica será aberta, na qual o usuário externo deverá indicar seu cargo ou função (se pessoa física pode apenas colocar “cidadão”; se representante de pessoa jurídica pode indicar seu cargo na empresa ou instituição) e preencher com a sua senha, clicando em “Assinar” ao final.



Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar **Fechar**

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Fulano de Tal (externo)

Cargo/Função:

Selecionar Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

A resposta à intimação gerará um recibo de protocolo que ficará disponível para consulta no processo ou através do menu “Recibos Eletrônicos de Protocolo”. Na coluna “Ações”, o recibo poderá ser consultado a qualquer momento pelo usuário externo.



Recibos Eletrônicos de Protocolo

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Inicio: Fim: Tipo de Peticionamento: Todos

Pesquisar Fechar

Lista de Recibos (42 registros):

Data e Horário ↑↓	Número do Processo ↑↓	Recibo ↑↓	Tipo de Peticionamento ↑↓	Ações
06/12/2022 15:36:05	005845-0220/22-4	0216579	Resposta a Intimação	
Lista de Recibos (42 registros):				

Recibo Eletrônico de Protocolo - 0216579	
Usuário Externo (signatário):	Fulano de Tal (externo)
Data e Horário:	06/12/2022 15:36:05
Tipo de Petição:	Resposta a Intimação
Número do Processo:	005845-0220/22-4
Tipo de Intimação:	Lei 8.666/93 - Licitações
Documento Principal da Intimação:	Ofício de Intimação 6 (0216391)
Tipo de Resposta:	Lei 8.666/1993 - recurso (art. 109, I)
Interessados:	Fulano de Tal (externo)
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	- Defesa teste 0216578
O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petionamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos não-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:	
<ul style="list-style-type: none"> • a conformidade entre os dados informados e os documentos; • a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; • a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; • a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; • a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas. 	
A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.	

CONTATO

Não hesite em se comunicar se houver dificuldades, utilizando o endereço de e-mail sei-admin@tce.rs.gov.br, relatando os passos seguidos e anexando uma imagem da tela com a eventual mensagem de erro.

A equipe estará a postos para buscar a solução mais adequada e o mais rapidamente possível.