



Supremo Tribunal Federal

Termo de Concordância e de Veracidade

(Cadastro de Usuários Externos no sistema SEI do Supremo Tribunal Federal – STF)

- 1 A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI e a entrega deste Termo de Concordância e Veracidade importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico no âmbito do STF, dispostos na [Instrução Normativa 203, de 27 de novembro de 2015](#) e em demais normas vigentes aplicáveis.

- 1.1 Usuário externo que efetivamente utilizará o sistema:

Nome do Usuário Externo:			
Documento Identificação:		CPF:	
E-mail:		Telefone:	
Endereço de domicílio:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:

(SE NÃO FOR EMPRESA PROPONENTE/PRESTADORA DE SERVIÇO NO STF, DEIXE 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 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:

- ☐ Acompanhamento de processos de seu interesse - Nº do processo SEI (se houver);
- ☐ Assinatura de termos, acordos e contratos com o STF - Nº do processo SEI (se houver);
- ☐ Peticionamento de documentos referentes a termos, acordos e contratos firmados com o STF;
- ☐ Peticionamento de documentos relacionados à devolução de custas processuais;
- ☐ Peticionamento de documentos referentes a credenciamento no Plano de Saúde STF-Med;
- ☐ Peticionamento de documentos oficiais por instituições públicas ou privadas.

- 2 As informações aqui prestadas são de responsabilidade do(s) representante(s) legal(is) do proponente/prestador, a quem cabe, além de garantir a veracidade dos dados fornecidos, orientar o Usuário Externo a:

- 2.1 preservar o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em nenhuma hipótese, alegação de uso indevido;

- 2.2 assegurar a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos nos documentos protocolizados e nos anexados;

- 2.3 confeccionar a petição e os documentos digitais de acordo com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos a serem transmitidos eletronicamente;

- 2.4 conservar os originais em papel até a data em que decaia o direito de a Administração rever os atos praticados no processo e solicitar os originais para conferência;

- 2.5 confirmar o recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente, conferindo o recibo eletrônico de protocolo;

2.6 realizar por meio eletrônico todos os atos e comunicações processuais, não sendo admitidas intimação ou protocolização de documentos por meio diverso, 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, ou em outras situações previstas em instrumento normativo próprio;

2.7 observar os prazos para a realização dos atos processuais, considerando que

(i) são tempestivos os atos praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília e independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo, e

(ii) em meio eletrônico, os atos são considerados efetivados no dia e horário do recebimento pelo Sistema SEI;

2.8 consultar periodicamente o SEI ou o sistema através do qual foi feito o peticionamento eletrônico, a fim de monitorar a juntada de intimações e/ou documentos, cujo recebimento é considerado efetivado na data em que registrada a consulta no sistema ou, na hipótese de não ser efetuada consulta, quinze dias após a data de expedição;

2.9 verificar as condições de sua rede de comunicação e de acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado para as transmissões eletrônicas;

2.10 estar atento aos períodos de manutenção programada ou a qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

2.11 atualizar os dados do cadastro, inclusive, em se tratando de cadastro de pessoa jurídica, quando houver alteração de representantes do proponente/prestador.

3 Admite-se como válida a assinatura eletrônica do Usuário Externo na modalidade cadastrada (login/senha), identificação que servirá, na hipótese de uso indevido, para a apuração de responsabilidade, com implicações na esfera civil, penal e administrativa.

4 O cadastro de usuário externo para fins de peticionamento eletrônico deverá ser realizado pelo próprio interessado acessando o [Portal do SEI](#), e será efetivado pela unidade responsável pela gestão de documentação eletrônica, mediante entrega e conferência deste Termo de Concordância e Veracidade, devidamente assinado, e dos seguintes documentos pertencentes ao(s) representante(s) legal(is) e ao usuário externo:

4.1 documentos de identificação civil no qual conste CPF;

4.2 comprovante de residência emitido, no máximo, até três meses anteriores à data de preenchimento deste Termo.

5 Os documentos listados nos itens 4.1 e 4.2 poderão ser encaminhados via e-mail para sepro@stf.jus.br, entregues via Protocolo Administrativo do STF ou enviados via postal, observado o seguinte:

5.1 para a entrega presencial, o interessado deverá apresentar o presente Termo original assinado, juntamente com as cópias dos documentos de identificação no Protocolo Administrativo do STF, situado no Anexo II A, Térreo do Supremo Tribunal Federal;

5.2 para envio pelos Correios, a documentação deverá ser endereçada para o Protocolo Administrativo do Supremo Tribunal Federal, Praça dos Três Poderes S/N, Brasília/DF, CEP: 70175-900.

Termo de Ciência de Coleta e Uso de Dados Pessoais para o Cadastro de Usuários Externos no SEI

Ao preencher este formulário, você declara estar ciente da coleta e do tratamento dos seus dados pessoais, conforme descrito abaixo:

Coleta e Uso de Dados Pessoais:

Estou ciente de que os dados pessoais fornecidos, tais como nome completo, CPF, endereço, e-mail, telefone, e outros dados solicitados, serão utilizados para o cadastro como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Supremo Tribunal Federal (STF). No caso de empresas proponentes ou prestadoras de serviços, também serão coletados dados como Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ e representantes legais. Esses dados serão utilizados para o envio de documentos via Peticionamento Eletrônico, assinatura de termos e contratos, e acompanhamento de processos no âmbito do STF.

Base Legal:

O tratamento dos meus dados pessoais fundamenta-se no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas, conforme o artigo 7º, incisos II e III, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando garantir a transparência e eficiência nos processos eletrônicos do STF.

Armazenamento e Segurança:

Reconheço que meus dados serão armazenados de forma segura, acessíveis apenas à Gestão de Documentos Eletrônicos, Gestão do Protocolo e Gestão Documental, unidades responsáveis pela gestão do SEI no STF, e protegidos por medidas de segurança adequadas, como controle de acesso restrito, em conformidade com a Política de Privacidade do Supremo Tribunal Federal.

Retenção de Dados:

Estou ciente de que meus dados serão mantidos pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades estabelecidas neste termo e para o cumprimento de obrigações legais e auditorias. Após esse período, eles serão arquivados ou eliminados conforme a Política de Privacidade do Supremo Tribunal Federal.

Direitos do Titular:

Tenho ciência de que possuo o direito de solicitar acesso, retificação, exclusão e portabilidade dos meus dados pessoais, além de exercer outros direitos assegurados pela LGPD, conforme disposto nos artigos 18 e seguintes da referida lei.

Política de Privacidade:

Estou ciente e de acordo com a Política de Privacidade de Proteção de Dados Pessoais do Supremo Tribunal Federal, regulamentada pela Resolução STF nº 759/2021.

_____, _____, de _____ de _____
(Cidade/UF)

Representante Legal 1
(assinado conforme documento oficial)

Representante Legal 2
(assinado conforme documento oficial)

Usuário Externo
(assinado conforme documento oficial)