



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS  
Av. Prudente de Moraes, 100 - Bairro Cidade Jardim - CEP 30380-002 - Belo Horizonte - MG

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2019**

[Revogada pela Instrução Normativa nº 07/2022](#)

Estabelece procedimentos para a numeração e a tramitação de ofícios no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e revoga a Instrução Normativa nº 2, de 27 de junho de 2018.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os procedimentos relativos aos ofícios produzidos no âmbito da Secretaria do Tribunal à implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI –, instituído pela Resolução TRE-MG nº 1.110, de 1º de julho de 2019, e do Processo Judicial Eletrônico – PJE –, instituído pela Resolução TRE-MG nº 1.054, de 26 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Os ofícios a serem assinados pelo Presidente, Vice-presidente e Corregedor Regional Eleitoral, Ouvidor, Diretor-Geral ou por dirigentes das unidades da Secretaria do Tribunal deverão ser criados e numerados por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo ofícios judiciais cuja numeração acompanha a dos processos respectivos no Processo Judicial Eletrônico – PJe.

Art. 2º É de responsabilidade do setor de origem o encaminhamento do processo, no SEI, com a minuta do ofício para apreciação e possível assinatura por autoridades ou dirigentes do Tribunal.

§ 1º Salvo negociações específicas entre o setor de origem e a unidade do signatário do ofício, caberá ao servidor responsável pela elaboração do documento criar, no SEI, a “minuta de ofício” e assiná-la antes de enviar o processo à unidade de destino, para ciência e assinatura do documento.

§ 2º Caberá à unidade do signatário do ofício criar o documento “ofício” propriamente dito – a partir do modelo da minuta de ofício a ela encaminhada –, ao qual será atribuída numeração automática.

§ 3º O ofício numerado automaticamente poderá ser editado até o momento de sua assinatura, perdendo-se esse atributo ao tramitar – já assinado para outras unidades – ou ao ser visualizado por outro usuário do sistema, estando já assinado.

§ 4º A numeração de ofícios de unidades da Corregedoria Regional Eleitoral e dos Cartórios Eleitorais será informada a cada documento criado no SEI, mediante controles próprios.

Art. 3º No caso de aprovação e assinatura do ofício, o processo deverá retornar à unidade que o elaborou, para envio ao destinatário ou outra tramitação necessária.

Parágrafo único. Caso, após a tramitação do processo, o ofício não seja expedido ao destinatário, caberá à unidade que realizou a conversão da minuta em documento registrar o fato no respectivo processo, por meio do ícone “atualizar andamento”.

Art. 4º Os ofícios criados, numerados e assinados no SEI deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio da ferramenta de e-mail disponível no próprio sistema.

Art. 5º No caso da expedição física de ofícios criados, numerados e assinados por meio do SEI, caberá ao setor de origem da minuta enviá-lo à Seção de Expedição – SEEXP – com despacho contendo a indicação do destinatário, o endereçamento completo e a forma de envio (remessa simples, CR, AR, Sedex, etc.).

Parágrafo único. A SEEXP verificará se o ofício a ser expedido corresponde ao documento inserido no SEI e providenciará seu envio aos Correios, retornando o processo ao setor de origem com a informação da postagem.

Art. 6º No caso da expedição física de ofícios somente numerados por meio do SEI e assinados manualmente, deve-se observar o seguinte procedimento:

I – envio do ofício assinado manualmente à SEEXP, por meio de papeleta, contendo o número, a data e a Seção/Coordenadoria/Secretaria de origem;

II – entrega do ofício à SEEXP em envelope em que conste o destinatário completo e a solicitação, escrita a lápis, da forma de envio ao destino, podendo ser por remessa simples, CR, AR ou Sedex;

III – utilização de formulário de justificativa fornecido pela SEEXP, no caso de solicitação de envio por meio de SEDEX ou AR.

Parágrafo único. Caberá à SEEXP arquivar digitalmente o ofício a que se refere este artigo, para registro.

Art. 7º Casos excepcionais deverão ser informados à Seção de Legislação – SELEG – ou à Seção de Expedição - SEEXP.

Art. 8º Fica revogada a Instrução Normativa nº 2, de 27 de junho de 2018.

Art. 9º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de dezembro de 2019.

ADRIANO DENARDI JÚNIOR  
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO DENARDI JÚNIOR, Diretor(a) Geral**, em 18/12/2019, às 19:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-mg.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0222643** e o código CRC **09648D8B**.

0004339-28.2019.6.13.8000

0222643v1