

Sistema de Informações Eleitorais (SIEL – Acesso externo) Manual de suporte ao cliente

Versão 16.2



**Tribunal
Superior
Eleitoral**

1. Introdução	3
2. Objetivo	3
3. Perfil de acesso	3
4. Acesso ao sistema – Primeiro acesso	4
4.1. Primeiro acesso	4
4.2. Preencher formulário de solicitação de acesso externo	5
4.3. E-mail – Confirmação do endereço eletrônico	11
4.4. E-mail – Cadastramento da senha de acesso	12
4.5. Cadastrar nova senha	13
4.6. Assinar TCMS (Perfil Gestor)	14
5. Autenticação	16
5.1. Acesso ao sistema – Usuário cadastrado	16
5.2. Tela Principal	17
5.3. Menu Pesquisas	21
5.4. Menu Pedidos	21
5.5. Menu usuários	23
5.5.1. Cadastrar Novo Usuário	23
5.5.2. Cadastrar Novo Usuário	23
5.5.3. Detalhar Usuário	24
5.5.4. Editar Dados Usuário	24
5.6. Alterar órgão de atuação	26
6. Logs transacionais	26

1. Introdução

O Sistema de Informações Eleitorais – SIEL destina-se ao atendimento das solicitações de acesso aos dados biográficos do Cadastro de Eleitores, realizadas exclusivamente por autoridades judiciárias, representantes do Ministério Público e autoridades policiais autorizadas, nos termos da Resolução n.º 21.538/2003 do Tribunal Superior Eleitoral.

2. Objetivo

Este manual tem como objetivo ajudar a esclarecer dúvidas dos usuários do sistema SIEL na realização dos procedimentos para a **solicitação de acesso aos dados eleitorais e na utilização do sistema pelos usuários dos órgãos externos à Justiça Eleitoral.**

Aqui você encontrará informações sobre funcionalidades e mensagens enviadas pelo sistema.

3. Perfil de acesso

Gestor ou Gestora – Autoridades do poder judiciário (magistrados, magistradas, ministros, ministras, conselheiros, conselheiras), do Ministério Público (promotores, promotoras, procuradoras, procuradores, subprocuradores, subprocuradoras) ou das polícias (delegados ou delegadas) responsáveis pela gestão da ferramenta.

- Responsável pelo cadastro de usuários do órgão (operadores);
- Pode realizar pesquisa aos dados do eleitorado;
- Pode criar pedido à Justiça Eleitoral referente a questionamento diferente do resultado da pesquisa de dados padrão (existência de condenação criminal, de justificativa de ausência às urnas etc.).

Operador ou Operadora – Servidor ou servidora do órgão habilitado(a) pelo(a) gestor(a) designado(a).

- Não pode cadastrar outros usuários;
- Pode realizar pesquisa aos dados do eleitorado;
- Permite realizar pedido à Justiça Eleitoral referente a questionamento diferente do resultado da pesquisa de dados padrão.

4. Acesso ao sistema – Primeiro acesso

4.1. Primeiro acesso

Para solicitação de acesso externo, os gestores ou as gestoras dos órgãos interessados em efetuar consultas biográficas nas bases de dados da JE deverão acessar a página do SIEL no TSE (<https://siel.tse.jus.br/>), clicar no *link* “Primeiro acesso? Clique aqui.” ou, diretamente pelo *site* (<https://solicita-acesso.tse.jus.br/>), solicitar a permissão de utilização, por meio do preenchimento do formulário *web* de Habilitação de Usuários.



Todos os **usuários dos órgãos externos à Justiça Eleitoral** deverão solicitar seu acesso ao SIEL, mesmo aqueles que acessavam a versão antiga do sistema.

Link

Primeiro acesso? Clique [aqui](#).

Ao acionar o *link*, o sistema direcionará para a tela de preenchimento do formulário de acesso, devendo este ser preenchido respeitando os campos obrigatórios.

AUTENTICAÇÃO

EMAIL

SENHA

2FA TOKEN

LOGIN

Esqueceu a senha?

Primeiro acesso? Clique [aqui](#)

4.2. Preencher formulário de solicitação de acesso externo

Após acionar o *link* “Primeiro acesso? Clique aqui.”, na tela de autenticação, o sistema exibirá um formulário para preenchimento dos dados necessários à solicitação.

O gestor ou a gestora deverá preencher o formulário, informando dados pessoais e, ainda, a franquia de consumo dos serviços que pretende ver implementada. Neste sentido, é importante que o gestor ou a gestora faça um levantamento prévio da média de consultas necessárias, por mês, em sua unidade.

O formulário é dividido em três partes (*E-mail* do Gestor e Origem do Órgão, Pesquisar/Selecionar Órgão, Preencher formulário de solicitação).

- **E-mail do Gestor**

E-mail Gestor	Informar o <i>e-mail</i> institucional do Gestor ou da Gestora responsável pela solicitação de acesso ao sistema SIEL.
Origem do órgão	Informar se o órgão ao qual se deseja solicitar acesso é do Poder Judiciário, Poder Executivo ou Ministério Público
Botões	Enviar – Ao acionar, o SIEL validará se o <i>e-mail</i> é validado para acesso ao SIEL.



Regra de e-mail

- Não são permitidos acessos a *e-mails* pessoais (“@gmail.com”, “@globo.com”, “@hotmail.com”...).

SOLICITAÇÃO DE ACESSO

1. Informe o email do gestor ou da gestora solicitante (endereço de email institucional e individual)

Gestor ou gestora é a autoridade (juiz/juiza, delegado/delegada de polícia ou membro do MP)

2. Informe a Origem do Órgão Solicitante

- Poder Judiciário
 Poder Executivo
 Ministério Público

Enviar

- **Pesquisar órgão do solicitante (Poder Judiciário)**

Pesquisar Órgão	<p>A pesquisa de órgão permite ao gestor ou à gestora consultar o órgão para o qual se deseja realizar a solicitação de acesso externo ao SIEL.</p> <p>Os campos de Cidade, UF, Órgão Superior e Órgão de Lotação são obrigatórios.</p> <p>Observação: O campo “Cidade” é texto, devendo ser informado com a acentuação correta, quando for o caso, para que a busca ocorra corretamente.</p> <p>Filtros – Imagem 1</p>
Botões	<p>Pesquisar – Ao acionar, carrega a lista de órgãos, conforme filtro informado.</p>

**Regra para solicitação de acesso:**

- Pode ser solicitado mais de um “Gestor” para um mesmo órgão externo.
- O mesmo “Gestor” pode solicitar acesso para mais de um órgão externo.

SOLICITAÇÃO DE ACESSO

1. Email do Gestor Solicitante marcos.fernandes@tse.jus.br	2. Origem do Órgão Solicitante Poder Judiciário
---	--

3. Selecione o Órgão Solicitante

UF: DF x

MUNICÍPIO: BRASÍLIA x

ÓRGÃO SUPERIOR: Superior Tribunal de Justiça x

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE ASSUNTOS PARLAMENTARES - ASP x

Caso o seu órgão não esteja listado, entre em contato com a Corregedoria Regional do seu órgão.

Enviar ou < Reiniciar Solicitação

(Imagem 1 – Filtro de Pesquisar – Poder Judiciário)

Campo	<p>Órgão Lotação – No campo órgão lotação, serão listados todos os órgãos cadastrados no CNJ para a UF/Município selecionado.</p> <p>Observação:</p>
--------------	--

Botões	<p>O campo “Órgão Lotação” permite a realização de consulta ao digitar o nome do órgão no campo, conforme imagem. Desta forma, o sistema filtrará a lista conforme dados digitados.</p> <p>A lista apresentada mostrará os nomes dos órgãos lotação, facilitando a busca pelo órgão correto.</p> <p>Lista – Imagem 2</p>
	<p>Enviar – Ao acionar esta opção, serão carregadas as informações do órgão na tela para conferência e complementação de informações.</p> <p>Tela de Órgão – Imagem 3</p>

SOLICITAÇÃO DE ACESSO

vara da

- 10VARA DA SJ DISTRITO FEDERAL (JEF)
Tribunal Regional Federal da 1ª Região
- 12VARA DA SJ DISTRITO FEDERAL (JEF)
Tribunal Regional Federal da 1ª Região
- 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DO DF
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios
- 23VARA DA SJ DISTRITO FEDERAL (JEF)**
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Selecionar

Enviar

(Imagem 2 – Lista de Órgãos)



Caso o órgão desejado não exista na pesquisa, deverá ser solicitado seu cadastramento ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

- **Pesquisar órgão do solicitante (Poder Executivo e Mistério Público)**

Pesquisar Órgão	<p>A pesquisa de órgão permite ao gestor ou à gestora consultar o órgão para o qual se deseja realizar a solicitação de acesso externo ao SIEL.</p> <p>Os campos de Cidade, UF, Órgão Superior e Órgão de Lotação são obrigatórios.</p> <p>Observação: O campo “Cidade” é texto, devendo ser informado com a acentuação correta, quando for o caso, para que a busca ocorra corretamente.</p> <p>Filtros – Imagem 1</p>
Botões	<p>Pesquisar – Ao acionar, carrega a lista de órgãos, conforme filtro informado.</p>

SOLICITAÇÃO DE ACESSO

1. Email do Gestor Solicitante

mvfsilveira@tse.jus.br

2. Origem do Órgão Solicitante

Poder Executivo

3. Selecione o Órgão Solicitante

UF

Selecione

MUNICÍPIO

Selecione

ÓRGÃO SUPERIOR

Selecione

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO

Selecione

Caso não encontre o seu órgão na lista acima, entre em contato com a Corregedoria Regional Eleitoral (CRE) do seu estado para receber informações de como proceder. [Contatos das CRE](#)

Enviar

ou

< Reiniciar Solicitação

(Imagem 3 – Filtro de Pesquisar – Poder Executivo e Ministério Público)

- **Gestor cadastrado no órgão**

**Regra para gestor cadastrado:**

- Caso já exista um gestor no órgão, o sistema irá apresentar as seguintes opções:
 - Substituir gestor atual – Inclui o gestor solicitante no órgão e exclui o gestor cadastrado.
 - Adicionar gestor ao órgão – Inclui o gestor no órgão, mantendo o gestor atual.
 - Cancelar solicitação – Cancela a solicitação.
- Caso o mesmo gestor já esteja cadastro, o sistema irá apresentar as seguintes opções:
 - Movimentar gesto – Inclui o gestor solicitante no órgão e exclui o gestor cadastrado.
 - Acumular gestão – Inclui o gestor no órgão solicitado, mantendo como gestor no órgão atual.
 - Cancelar solicitação – Cancela a solicitação.

Inclusão de gestor em mais de um órgão.

- É permitido que um mesmo gestor se cadastre em mais de um órgão utilizando o mesmo e-mail institucional.

SOLICITAÇÃO DE ACESSO



O órgão INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO já possui gestor(es) ativo(s)

Substituir: Ao substituir o gestor atual, ele deverá ser inativado, juntamente com os operadores associados.

Substituir Gestor Atual

Adicionar: Atribuir um gestor a um órgão já existente. Caso existam mais de um gestor, a cota de consultas será compartilhada.

Adicionar Gestor ao Órgão

Cancelar: Desistir de fazer a solicitação ou reiniciar com novos parâmetros

✕ Cancelar Solicitação

(Imagem 4 – Gestor existente para o órgão)

Pesquisas Pedidos Usuários

SOLICITAÇÃO DE ACESSO

O usuário **Marcos Viana** (mvfsilveira@tse.jus.br) já é gestor de outro(s) órgão(s)

Movimentar: Usuário deixa de ser gestor do(s) órgão(s) anterior(es) e passa a ser gestor do Órgão selecionado. Os operadores associados serão Inativados.

Acumular: Usuário permanece gestor do(s) órgão(s) anterior(es) e acumula a gestão do Órgão selecionado. Os operadores associados permanecem Ativos.

Cancelar: Desistir de fazer a solicitação ou reiniciar com novos parâmetros

Movimentar Gestor **Acumular Gestão** **Cancelar Solicitação**

(Imagem 5 – Gestor existente em outro órgão)

- **Preencher formulário de solicitação**

Campos	
	<u>Dados do Gestor</u>
	Nome – Informar o nome do gestor ou da gestora responsável pelos dados do SIEL, será o responsável por assinar o Termo de Sigilo (TCMS).
	CPF – Informar o CPF do gestor ou da gestora responsável pelos dados do SIEL.
	E-mail – É carregado o <i>e-mail</i> informado no início do cadastramento.
	Cargo – Informar o cargo do gestor ou da gestora responsável pelos dados do SIEL.
	Telefone – Informar o telefone de contato do gestor ou da gestora responsável pelos dados do SIEL.
	<u>Dados do Órgão</u>
	Nome – É carregado o nome do órgão selecionado.
	Sigla – É carregada a sigla do órgão. Quando não existente, o campo é editável para preenchimento.
	Endereço – É carregado o endereço do órgão. Quando não existente, o campo é editável para preenchimento.
	CEP – É carregado o CEP do endereço do órgão. Quando não existente, o campo é editável para preenchimento.
	Bairro – É carregado o nome do bairro do endereço do órgão. Quando não existente, o campo é editável para preenchimento.

Botões

Cidade – É carregado com o nome da cidade do órgão.

UF – É carregado com a UF do órgão.

E-mail do órgão – É carregado com o e-mail do órgão. Quando não existente, o campo é editável para preenchimento.

Site do órgão – É carregado com o endereço do site do órgão. Quando não existente, o campo é editável para preenchimento. Este campo não é obrigatório.

Telefone – É carregado com o telefone de contato do órgão. Quando não existente, o campo é editável para preenchimento.

Dados do Solicitante

Justificativa – Descrição da justificativa para a solicitação de acesso externo e da quantidade mensal de consultas solicitadas, **campo obrigatório**.

Quantidade – Quantidade de consultas permitidas por mês para o órgão, **campo obrigatório**.

Enviar Solicitação – Ao acionar esta opção, as informações são salvas e é encaminhado e-mail para confirmação do endereço eletrônico informado.

Selecionar outro órgão – Ao acionar esta opção, o SIEL retorna para tela de pesquisar órgão.

SOLICITAÇÃO DE ACESSO

Dados do Gestor

NOME *
EMAIL *
mmarcos.silveira@tse.jus.br

CARGO *
TELEFONE *
CPF *

Dados do Órgão

NOME *
23VARA DA SJ DISTRITO FEDERAL (JEF)

ENDREÇO *
BARRIO *
CIDADE *
BRASÍLIA

SIGLA *
CEP *
UF *
DF

CONTATO

EMAIL DO ÓRGÃO *
SITE DO ÓRGÃO *
TELEFONE *

Dados de Solicitação

JUSTIFICATIVA *

QUANTIDADE *
Estimativa mensal de consultas ao serviço

Enviar Solicitação ou Selecionar Outro Órgão

(Imagem 5 – Órgãos)

SOLICITAÇÃO DE ACESSO

**Solicitação cadastrada com sucesso**

Um email de confirmação foi enviado para mmarcos.silveira@tse.jus.br.
Por favor acesse seu email e clique no link de confirmação **para dar continuidade** ao processo.



Extrapolação do pacote de serviços SIEL – Caso a quantidade de consulta ultrapasse a quantidade informada, as consultas serão suspensas até a renovação da franquia. A renovação acontece todo dia 1º do mês.

4.3. E-mail – Confirmação do endereço eletrônico

Após a finalização do preenchimento do formulário de solicitação de acesso, o SIEL enviará um e-mail para confirmação do endereço eletrônico informado, que deverá ser confirmado pelo solicitante no [link \(Confirme seu e-mail aqui\)](#).

Link

[Confirme seu e-mail aqui](#) – Ao confirmar o e-mail, o formulário será enviado para análise da Corregedoria Regional Eleitoral. Somente após essa confirmação de e-mail, o requerimento de acesso ao SIEL será enviado para a análise da Corregedoria.

From: noreply-siel@tse.jus.br
Subject: **Confirmação para solicitação de acesso ao sistema SIEL/TSE**
Date: Jul 2, 2021 04:11:14 PM -03
To: silveira@tse.jus.br

Prezado(a) Sr(a). José Fernandes da Silveira,

A Justiça Eleitoral recebeu uma solicitação de acesso ao Sistema de Informações Eleitorais - SIEL vinculada ao seu endereço de correio eletrônico.

Para confirmar a solicitação, clique no link abaixo:

<http://siel-externo-hmg.tse.jus.br/solicitacoes/a629689c-65a8-4a23-b5aa-08399a638bb5/confirmar>

Após essa confirmação, a sua solicitação será enviada para a análise da Justiça Eleitoral. Em breve, receberá um outro e-mail informando o resultado dessa análise.

Caso não tenha realizado a referida solicitação, desconsidere esta mensagem.

--

Tribunal Superior Eleitoral
Setor de Administração Federal Sul - SAFS - Quadra 7 Lotes 1/2
Brasília (DF) - 70070-600



A não confirmação do e-mail no prazo de **7 dias (sete)** **cancelará** a solicitação de acesso externo, sendo necessária nova solicitação.

Caso não encontre o e-mail na caixa de entrada, pode verificar na caixa de spam ou no lixo eletrônico.

Um novo *e-mail* poderá ser solicitado à corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral.

CONFIRMAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO

**Solicitação confirmada com sucesso**

Aguarde o processamento da solicitação pela Justiça Eleitoral

4.4. *E-mail* – Cadastramento da senha de acesso

Após o deferimento da solicitação de acesso pela Corregedoria Regional Eleitoral do estado do órgão solicitante – ou da Corregedoria-Geral Eleitoral, quando se tratar de órgão de abrangência nacional – O SIEL enviará um *e-mail* para o endereço eletrônico do/da responsável informado no formulário, comunicando o deferimento e enviará outro *e-mail* para o cadastramento da senha de acesso ao sistema.

LinkCadastro de senha – *Link* de solicitação do cadastro de nova senha.

From: noreply-siel@tsejus.br
Subject: [Deferida] Solicitação de acesso ao SIEL/TSE
Date: Jul 2, 2021 05:59:21 PM -03
To: silveiraa@tsejus.br

Solicitação DEFERIDA

Prezado(a) Sr(a). José Fernandes da Silveira,

Sua solicitação de acesso ao SIEL - Sistema de Informações Eleitorais foi DEFERIDA, conforme as informações abaixo:

Órgão: 1ª VARA DE EXECUÇÃO DE TÍTULOS EXTRAJUDICIAIS E CONFLITOS ARBITRAIS DE BRASÍLIA
Franquia mensal de pesquisa solicitada: 10Franquia mensal de pesquisa aprovada: 10
Responsável pela avaliação: Marcos Silveira
Data da avaliação: 02/07/2021 - 17:59

Caso seja o primeiro acesso ao sistema SIEL, siga as instruções do email de cadastramento de senha.

--
Tribunal Superior Eleitoral
Setor de Administração Federal Sul - SAFS - Quadra 7 Lotes 1/2
Brasília(DF) - 70070-600

From: senha@tsejbr.br
Subject: **Cadastramento de senha e duplo fator no SIEL**
Date: Jul 2, 2021 02:59:21 PM -03
To: senha@tsejbr.br

Cadastramento de senha e duplo fator no SIEL

Prezado(a) José Fernandes da Silveira,

Antes de começar, é importante que você tenha instalado em seu smartphone um aplicativo para gerenciamento de tokens e senhas. Sugerimos a utilização do Google Authenticator, Authy ou Twilio, que podem ser obtidos nas lojas de aplicativos. Esse aplicativo permitirá a você fazer uma autenticação de duplo fator.

Siga as instruções abaixo para a definição da senha de acesso:

1. Clique no link abaixo para acessar o formulário de definição de senha: https://siel-externo-tsejbr.tse.jus.br/seguranca/confirmar/definicao-senha?token=6f3e0e919ab_1

2. Preencha as informações e siga as instruções.

3. Caso o link não funcione, deve ir até a página de login do SIEL e clicar em "Esqueceu a senha?". Após incluir o seu e-mail cadastrado, o SIEL enviará um novo link para a definição da senha.

Siga as orientações abaixo para a autenticação em duas etapas:

1. Após confirmar a criação da senha, o próximo passo é Ativar a autenticação em duas etapas. Para isso é preciso instalar em seu smartphone um aplicativo para gerenciamento de tokens e senhas. Sugerimos a utilização do Google Authenticator, Authy ou Twilio, que podem ser obtidos nas lojas de aplicativos.

2. Leia o QR Code apresentado na tela, utilizando o aplicativo de autenticação baixado em seu celular. Aponte a câmera traseira do seu celular para o código QR exibido na tela para realizar a leitura.

3. Digite o código de seis dígitos que aparecerá no celular no campo "2FACTOR" da tela do SIEL.

4. Os códigos apresentados na tela do aplicativo têm validade de apenas 30 segundos.

5. Para garantir que o horário de geração dos códigos no smartphone esteja sincronizado com o horário do servidor de autenticação, ative a opção "Data e hora automáticas" nas "Configurações de sistema" do celular, em "ajuste de data e hora".

Além disso, se o celular é Android, ative a opção "sincronizar horário para código", nas configurações do Google Authenticator (3 pontinhos ou 3 traços no canto superior direito).

6. Caso apareça a mensagem apontando "QR Code expirado", entre em contato com a Corregedoria Regional Eleitoral da sua Unidade da Federação para solicitar o envio de um novo link por e-mail.

Os dados para contato estão disponíveis nos portais do Tribunal Superior Eleitoral ou do Tribunal Regional Eleitoral da sua Unidade da Federação.

4.5. Cadastrar nova senha

Para o cadastramento da nova senha de acesso, o sistema solicitará as informações de **senha e confirmação de senha**. Após o envio dessa informação, deverá ser realizada a **autenticação em 2 (dois) fatores** para concluir o cadastramento da senha.

É necessário, antes de realizar o cadastramento da senha no sistema SIEL, baixar, no celular, o aplicativo de autenticação em 2 fatores. Exemplo de aplicativos a serem utilizados (Google Authenticator, Microsoft Authenticator e Authy).

Campos

Nome – Apresenta o nome do usuário que está cadastrando a senha.

Informe sua nova senha – Informar a nova senha, conforme padrão de cadastramento de senha;

Confirme a senha – Informar a confirmação da nova senha.

Botões

Regra – A senha deverá conter, no mínimo, 8 (oito) caracteres alfanuméricos.

Confirmar – Ao clicar em "Confirmar", a tela de autenticação em 2 (dois) fatores é acionada.



Atenção: Não utilizar o QRCode da figura abaixo. A imagem abaixo é meramente exemplificativa.

ATIVAR A AUTENTICAÇÃO EM DUAS ETAPAS

1. Baixe o Aplicativo de Autenticação
Baixe e instale o Google Authenticator no seu celular ou tablet

2. Escaneie o QR-Code
Abra o app de autenticação e escaneie a imagem abaixo, usando a câmera do seu celular

Chave de 2FA para digitação manual
SK5Y-PMIE-JG34-T4SV-AETO-EA3J-G2FE-67NJ

3. Entre com o Código
Digite o código de verificação de 6 dígitos gerado

ATIVAR



2FA Token – O 2FA é um **procedimento de segurança** que garante que **serão necessários 2 fatores únicos** para a autenticação ao sistema SIEL.

O *token* é um código numérico de 6 posições, gerado pelo aplicativo de autenticação a cada 30 segundos e sincronizado com o SIEL. Passado esse tempo, o código expira, sendo necessária a inclusão de um novo *token*.

Observações:

1. Se o seu *smartphone* é Android, nas configurações do Google Authenticator (3 pontinhos ou tracinhos no canto superior direito), há o **"sincronizar horário para códigos"**. Essa opção deve estar ativada.
2. Nas configurações de sistema do *smartphone*, há uma opção em **"ajuste de data e hora, "Data e Hora automáticas"**, que também deve estar ativada.

Exemplos de *app* de autenticação: Google Authenticator, Microsoft Authenticator e Authy.

4.6. Assinar TCMS (Perfil Gestor)

Após o cadastramento da senha e da autenticação em 2 fatores, no primeiro acesso ao SIEL, será apresentada a tela de **"Assinar Termo"**, na qual o gestor ou a gestora deverá acionar o botão **"Assinar Termo"** para assinar o Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo dos

dados do eleitorado. Para isso, serão apresentados os campos de *e-mail* e senha. O campo “senha” deverá ser preenchido com a senha de acesso ao sistema SIEL.

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DO SIGILO Assinar Termo

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

Órgão	1ª VARA DE PRECATÓRIAS DO DF	GESTOR	Nome	Marcos Fernandes
Endereço	SRTVS - QD. 701 - LOTE 8R - BLOCO N 6º ANDAR, SALA 606		CPF	829.251.601-82
CEP	70340-903		Cargo	analista
Cidade/UF	BRASÍLIA/DF		Telefone	(11) 11111-1111
Origem do Órgão	<Não Informado>		E-mail	mmarcos.silveira@tse.jus.br
Telefone	(61) 3103-1634			
E-mail	teste@tse.jus.br			

SERVIÇOS

Nome	Pacote de Serviços SIEL
Franquia	Mensal
Quota	10

JUSTIFICATIVA

teste

TERMO

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito desse Termo de Compromisso e Manutenção e Sigilo, e de acordo com o que dispõem a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, o Decreto no 7.724, de 16 de maio de 2012 e o Decreto no 7.845, de 14 de novembro de 2012, comprometo-me a:

- a) manusear a(s) base(s) de dados apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- b) manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- d) utilizar a(s) base(s) de dados estritamente conforme descrito e definido neste documento; e
- e) manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstenho-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação.

VIGÊNCIA

Este Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo é válido por 2 (dois) anos a partir da sua data de assinatura, sendo necessária sua renovação para que o acesso à base seja mantido.

Autenticação

EMAIL

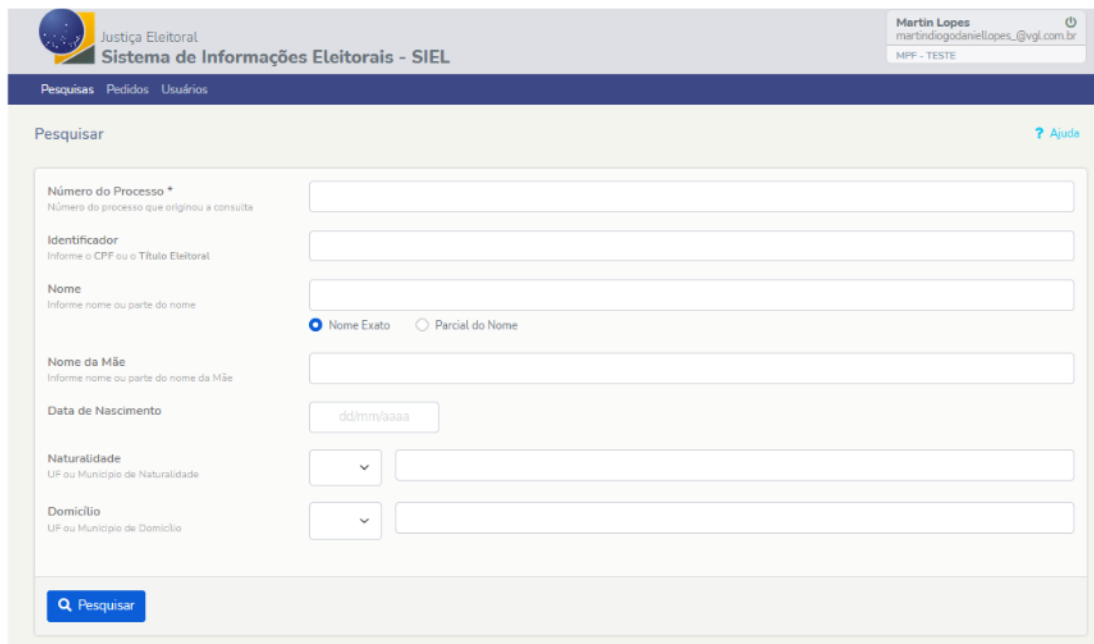
mmarcos.silveira@tse.jus.br

SENHA

Cancelar Assinar Termo



Após a assinatura do TCMS, será carregada a tela principal do SIEL, “Pesquisar dados do eleitor”, e, na barra superior, será apresentado o menu de acesso conforme perfil (gestor ou operador).




The screenshot shows the SIEL search interface. At the top left is the logo of the Justiça Eleitoral (TSE) and the text 'Sistema de Informações Eleitorais - SIEL'. At the top right, the user's name 'Martin Lopes' and email 'martindiodanielopes_@tse.jus.br' are displayed, along with the role 'MPF - TESTE'. Below the header is a navigation bar with 'Pesquisas', 'Pedidos', and 'Usuários'. The main area is titled 'Pesquisar' and contains a search form with the following fields: 'Número do Processo *' (with a subtext 'Número do processo que originou a consulta'), 'Identificador' (with a subtext 'Informe o CPF ou o Título Eleitoral'), 'Nome' (with a subtext 'Informe nome ou parte do nome' and radio buttons for 'Nome Exato' and 'Parcial do Nome'), 'Nome da Mãe' (with a subtext 'Informe nome ou parte do nome da Mãe'), 'Data de Nascimento' (with a date picker 'dd/mm/aaaa'), 'Naturalidade' (with a dropdown for 'UF ou Município de Naturalidade'), and 'Domicílio' (with a dropdown for 'UF ou Município de Domicílio'). A 'Pesquisar' button is at the bottom left of the form, and a 'Ajuda' link is at the top right.

5. Autenticação

5.1. Acesso ao sistema – Usuário cadastrado

O acesso à tela de *log in* deverá ser realizado por meio da página principal no *link* (<https://siel.tse.jus.br/>).

Campos	E-mail – Informar o <i>e-mail</i> cadastrado para acesso ao sistema. Senha – Informar a senha cadastrada para acesso ao sistema. Token (2FA Token) – Informar o código de <i>token</i> válido, de 6 (seis) números, gerado no celular por aplicativo de autenticação.
Botões	Log in – Ao acionar esta opção, o sistema verificará as informações e carregará o sistema SIEL.



AUTENTICAÇÃO

EMAIL

SENHA

2FA TOKEN

[Esqueceu a senha?](#)
[Primeiro acesso? Clique aqui](#)



2FA Token – O 2FA é um **procedimento de segurança** que garante que **serão necessários 2 fatores únicos** para autenticação ao sistema SIEL.

O autenticador é um aplicativo de segurança gratuito (baixar na loja Google Player ou App Store) que oferece um *token* para ser usado como segundo fator de autenticação em diversos *sites* e serviços. A primeira etapa dessa autenticação é formada pelo *login* e senha da conta que deseja acessar.

Exemplos de aplicativos de autenticação: Google Authenticator, Microsoft Authenticator e Authy.

5.2. Tela Principal

Ao acessar o sistema, será carregada a tela principal “Pesquisar dados do eleitor” e, na barra superior, será apresentado o menu de acesso conforme perfil (gestor ou operador).

Campos

Número do processo – Campo de preenchimento obrigatório – Informar o número do processo que gerou a necessidade da consulta.

Identificador do eleitor – Informar o número do CPF ou número do título de eleitor.

Nome – Informar o nome ou parte do nome do eleitor ou da eleitora.

Data de nascimento – Informar a data de nascimento do eleitor ou da eleitora.

Nome da mãe – Informar o nome da mãe do eleitor ou da eleitora.

Naturalidade – Informar a UF ou o município de nascimento do eleitor ou da eleitora.

Domicílio – Informar a UF ou o município onde o eleitor ou a eleitora mora ou morava quando realizou o cadastro na Justiça Eleitoral.

Botões

Pesquisar – Ao acionar esta opção, o sistema realizará a consulta na base do ICN (Identificação Civil Nacional) com base nos parâmetros informados.



O campo **Identificador** ou **Nome** deve ser informado.

Quando não informado o campo “Identificador do eleitor”, quanto mais informações forem preenchidas mais preciso será o resultado da consulta.

Tabela

Nome – Apresenta o nome do eleitor ou da eleitora encontrado na pesquisa.

Título – Apresenta o número do título do eleitor ou da eleitora encontrado na pesquisa.

CPF – Apresenta o número do CPF do eleitor ou da eleitora encontrado na pesquisa.

Botões

Pesquisar detalhes – Ao acionar esta opção, o sistema apresenta as informações detalhadas do(a) eleitor(a) apresentado(a) na listagem.

(Imagem – Lista de eleitores)

Resultado da Pesquisa ← Voltar

PARÂMETROS INFORMADOS

nome Marcos Viana Fernandes da Silveira

identificador <Não Informado>

nome_mae <Não Informado>

data_nasc <Não Informado>

natural_uf <Não Informado>

natural_municipio <Não Informado>

domicilio_uf <Não Informado>

domicilio_municipio <Não Informado>

[Redefinir Pesquisa](#)

Realizada em 04/04/2021 23:55 por MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA

NOME	TÍTULO	CPF	
MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA	██████████	██████████	Pesquisar Detalhes

Campos

Nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, endereço (complemento, número, bairro, cidade, UF), telefone, sexo, tipo de documento, número do documento, órgão expedidor, município de nascimento, UF de nascimento, CPF e número do título.

Botões

Voltar – Ao acionar esta opção, a tela de pesquisa retorna.



Serão apresentados os dados detalhados do eleitor ou da eleitora, que constam na base de dados do ICN (Identificação Civil Nacional).

(Imagem – Dados detalhados do eleitor ou da eleitora)

Resultado da Pesquisa [← Voltar](#)

PARÂMETROS UTILIZADOS

identificador 82925160182

cd_status 1

nome MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA

data_nascimento 31/10/1977

mae [REDACTED]

pai [REDACTED]

endereco QUADRA 104

numero 0

cep 71909180

complemento <Não Informado>

bairro NORTE (AGUAS CLARAS)

cidade BRASÍLIA

uf DF

telefone [REDACTED]

sexo M

tipo_documento RG

num_documento [REDACTED]

org_expedidor SSP-DF

music_nascimento BRASÍLIA

uf_nascimento DF

cpf [REDACTED]

titulo [REDACTED]

Realizada em 05/04/2021 00:03 por MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA - 5ª JUÍZADO ESPECIAL CÍVEL DE BRASÍLIA



Ao retornar à tela de pesquisa, será apresentada a lista de pesquisas associadas, isto é, será apresentada a lista de todos os CPF que tiveram seus dados detalhados na consulta.

(Imagem – Lista de pesquisas associadas)

Resultado da Pesquisa [← Voltar](#)

PARÂMETROS INFORMADOS

nome Marcos Viana Fernandes da Silveira

identificador <Não Informado>

nome_mae <Não Informado>

data_nasc <Não Informado>

natural_uf <Não Informado>

natural_municipio <Não Informado>

domicilio_uf <Não Informado>

domicilio_municipio <Não Informado>

[Redefinir Pesquisa](#)

Realizada em 04/04/2021 23:55 por MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA

NOME	TÍTULO	CPF	
MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA	011577992011	829.251.601-82	Pesquisar Detalhes

PESQUISAS ASSOCIADAS

REALIZADA EM	PARAMETROS	USUÁRIO	
05/04/2021 00h03	identificador: 82925160182	MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA	Exibir Detalhes

5.3. Menu Pesquisas



Ao acionar o menu “Pesquisas”, o sistema apresentará a lista de todas as pesquisas recentes realizadas pelo usuário.



Ao clicar no campo “Realizada em”, na lista de pesquisas recentes, o sistema apresentará o detalhamento da consulta.

Observação: Sempre que for realizada uma consulta com o detalhamento dos dados do eleitor ou da eleitora, serão apresentados dois registros na lista de Pesquisas Recentes.

- O primeiro registro que apresenta o identificador – retornará os dados detalhados do eleitor ou da eleitora.
- O segundo registro com nome e número do processo – retornará o resultado da pesquisa com seus parâmetros.



REALIZADA EM	PARAMETROS	NÚMERO PROCESSO	USUÁRIO
05/04/2021 00h03	identificador: 82925160182		MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA
04/04/2021 23h55	nome: Marcos Viana Fernandes da Silveira	001/2021	MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA

5.4. Menu Pedidos

Lista

Realizado em usuário e número do processo.

Botões

Novo Pedido – Ao acionar esta opção, é possível cadastrar o pedido de informação referente a dados eleitorais diversos da consulta padrão.

Link “Realizado em” – Ao acionar esta opção, pode-se visualizar os dados do pedido com a resposta, caso tenha sido informada.



Ao acionar o menu “Pedidos”, o sistema apresentará a lista de todos os pedidos recentes realizados pelo usuário.

REALIZADA EM	USUÁRIO	NÚMERO PROCESSO	STATUS
05/04/2021 00h49	MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA 5º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DE BRASÍLIA	Teste de pedido	PENDENTE

Campos	Número do processo, nome, número do título, data de nascimento, nome da mãe e descrição.
Botões	<p>Voltar – Ao acionar esta opção, a tela de pedidos recentes retorna.</p> <p>Enviar pedido – Ao acionar esta opção, o pedido é encaminhado para análise e retorno da Corregedoria Regional Eleitoral do estado do usuário ou da usuária solicitante.</p>

Pesquisas Pedidos Usuários

Novo Pedido ← Voltar

A solicitação de consulta pela CRE deve ser efetuada exclusivamente para a obtenção de outras informações não disponíveis na aba Pesquisas (ex.: registro de óbito, estado civil, ocupação, votou ou justificou, entre outras).

A obtenção de informações acerca da filiação partidária deverão ser realizadas na página do TSE (www.tse.jus.br), no link "Partidos" / "Filiação partidária", clicando em "Acesse a Consulta Pública do FILIA", depois na opção "Certidão de Filiação Partidária" e em "Gerar Certidão de Filiação".

A resposta, após análise, estará disponível na aba Pedidos em até 2 (dois) dias úteis.

Número do Processo:

Nome:

Número do Título:

Data Nascimento:

Nome da Mãe:

Detalhamento do Pedido:

Ao acionar o *link* "Realizado em", o sistema apresentará os parâmetros da consulta informada e o campo "Resposta", com o detalhamento da solicitação realizada à Corregedoria Regional Eleitoral, caso já tenha sido respondida.

Pesquisas Pedidos Usuários

Resultado do Pedido ← Voltar

PARÂMETROS INFORMADOS

Número Processo: Teste de pedido - será excluído

Número Inscrição: 011577992011

Data de Nascimento: <Não informado>

Nome da Mãe: <Não informado>

Descrição: Teste de pedido - será excluído (Realizado pela SEGBIO - TSE)

Resposta: <Não informado>

5.5. Menu usuários

5.5.1. Cadastrar Novo Usuário



Ao acionar o menu “Usuários”, o sistema apresentará a lista de todos os usuários cadastrados (gestor e operador).

O cadastramento de um novo usuário “**operador**” será sempre realizado por um usuário com perfil de **gestor**.



O perfil de “operador” não terá permissão para a inclusão de novos usuários, sendo permitida a consulta, detalhamento da consulta e fazer pedidos de dados complementares à Corregedoria Regional Eleitoral.

Lista

Nome, *e-mail* individual funcional e tipo (gestor ou operador)

Botões

Novo Usuário (somente para perfil gestor) – Ao acionar esta opção, a tela de cadastro de novo usuário é apresentada.

Link “Nome do usuário” – Ao acionar esta opção, o detalhamento das informações do usuário selecionado é apresentado.



The screenshot shows the SIEL system interface. At the top, there is a header with the logo of the Justiça Eleitoral and the text 'Sistema de Informações Eleitorais'. On the right side of the header, the user's name 'MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA' and email 'mvfsilveira+3712@gmail.com' are displayed, along with the text '5º JUÍZADO ESPECIAL CÍVEL DE BRASÍLIA'. Below the header, there is a navigation bar with 'Pesquisas', 'Pedidos', and 'Usuários' options. The 'Usuários' option is selected. In the main content area, there is a search bar with the label 'NOME' and a search button labeled 'Filtrar'. To the right of the search bar is a green button labeled '+ Novo Usuário'. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'NOME', 'E-MAIL', and 'TIPO'. The table contains one row with the following data: 'MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA', 'mvfsilveira+3712@gmail.com', and 'GESTOR'. There is also a small icon of a list on the right side of the table row.

5.5.2. Cadastrar Novo Usuário



Quando o gestor ou a gestora acionar o botão “Novo Usuário”, o sistema carregará os campos do formulário para preenchimento.

Campos	Nome, CPF, telefone, <i>e-mail</i> individual funcional, cargo, tipo (operador), observação. O campo de <i>e-mail</i> deverá ser preenchido com o <i>e-mail</i> institucional do servidor ou da servidora cadastrado (a) para ser operador.
Botões	Salvar Usuário – Ao acionar esta opção, o sistema grava as informações e encaminha um <i>e-mail</i> ao operador, para cadastramento da senha de acesso ao SIEL. Voltar – Ao acionar esta opção, a tela de usuários retorna.

Novo Usuário ← Voltar

NOME CPF TELEFONE EMAIL

CARGO TIPO OPERADOR

OBSERVAÇÕES

Salvar Usuário

5.5.3. Detalhar Usuário



Ao acionar o *link* no nome do usuário ou da usuária, serão apresentados os dados detalhados do usuário ou da usuária.

Ao usuário com perfil de gestor, será apresentada a opção de **Editar Usuário**.

Exibir Usuário ← Voltar Editar Usuário

Nome: MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA
CPF: 82925160182
Telefone: <Não Informado>
Email: mvfsilveira+3712@gmail.com
Tipo: Gestor
Cargo: Analista
Obs: <Não Informado>

5.5.4. Editar Dados Usuário



Quando o gestor acionar o botão “Editar Usuário”, o sistema carregará os campos do formulário com as informações preenchidas, permitindo a edição delas.

Campos

Nome, CPF, telefone, *e-mail*, cargo, tipo (operador), observação.

O campo de ***e-mail*** deverá ser preenchido com o *e-mail* institucional do servidor ou da servidora cadastrado (a) para ser operador.

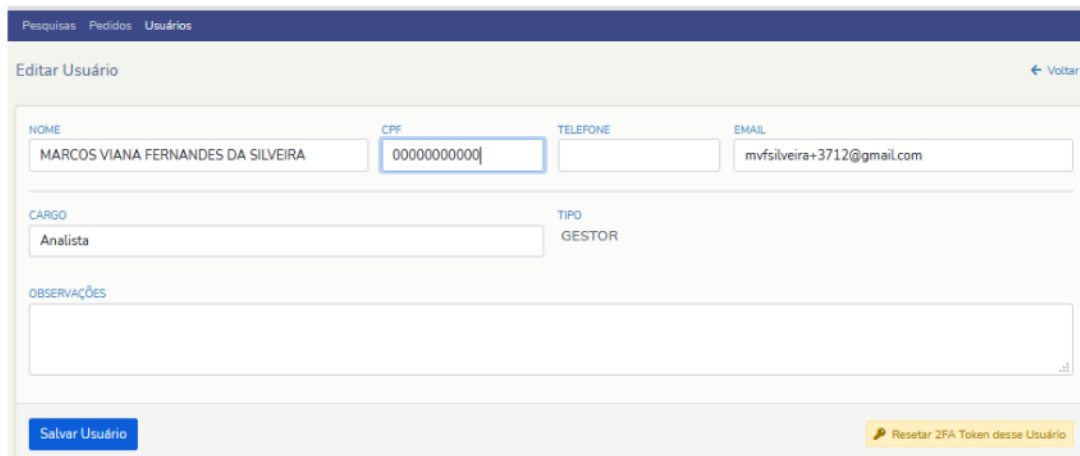
Botões

Salvar Usuário – Ao acionar esta opção, o sistema grava as informações alteradas.

Voltar – Ao acionar esta opção, a tela de detalhamento do usuário retorna.

Resetar 2FA Token – Ao acionar esta opção, será encaminhado um novo *e-mail* ao usuário, que poderá cadastrar um novo *token* de acesso vinculado ao *e-mail* e à senha cadastrados.

O *e-mail* com o acesso ao novo *token* tem validade de 24 horas, sendo necessário, após esse tempo, solicitar novo envio ao gestor.



Editar Usuário

Nome: MARCOS VIANA FERNANDES DA SILVEIRA

CPF: 00000000000

TELEFONE:

EMAIL: mvfsilveira+3712@gmail.com

CARGO: Analista

TIPO: GESTOR

OBSERVAÇÕES:

Salvar Usuário

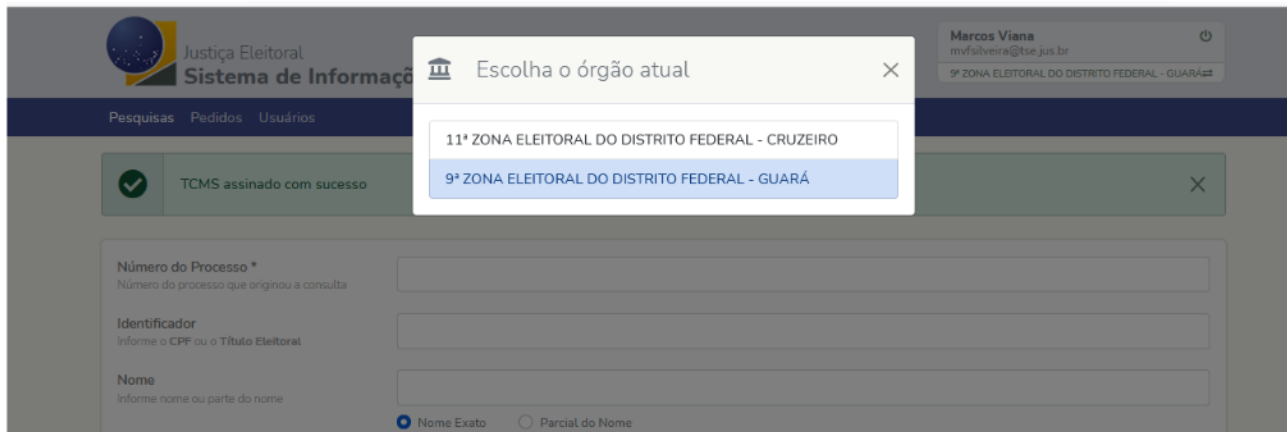
Resetar 2FA Token desse Usuário

5.6. Alterar órgão de atuação



Para os gestores cadastrados em mais de um órgão, o SIEL permite que seja realizado a alteração do órgão de atuação.

Para alterar o órgão de atuação, basta clicar no “Nome do órgão” na barra superior direita do sistema, após clicar será apresentado a lista de órgão ao qual o Gestor ou Gestora está cadastrada, para alternar, basta selecionar o novo órgão.



6. Logs transacionais

Todas as ações realizadas no sistema SIEL ficarão registradas em **Log** e serão passíveis de auditoria.