



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 22 de dezembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO SGGD Nº 58, DE 18-12-2025

Estabelece normas complementares ao cumprimento do Decreto nº 67.641, de 10 de abril de 2023, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/SP

O Secretário de Gestão e Governo Digital, com fundamento no artigo 20 do Decreto nº 67.641, de 10 de abril de 2023,

Resolve:

Artigo 1º - Esta Resolução estabelece normas complementares a serem observadas por usuários do SEI/SP de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de forma a contribuir para o uso racional e responsável do sistema.

Parágrafo Único - A Diretoria do Arquivo Público do Estado fará publicar em <https://www.portal.sei.sp.gov.br/sei> a "*Cartilha de boas práticas no SEI/SP*", com orientações pormenorizadas aos usuários nos termos desta Resolução.

Artigo 2º - Todos os documentos e processos serão produzidos e tramitados no SEI/SP de acordo com as competências funcionais de cada usuário, visando à transparência, eficiência e celeridade das ações governamentais, bem como a gestão, preservação e acesso aos processos administrativos eletrônicos, nos termos do Decreto nº 67.641/2023.

Artigo 3º - O cadastro de usuário no SEI/SP o condiciona à aceitação das regras que disciplinam a operação do sistema e ao uso adequado de suas funcionalidades.

Parágrafo Único - O uso inadequado do SEI/SP fica sujeito à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, na forma da legislação em vigor.

Artigo 4º - O processo administrativo eletrônico deve ser constituído preferencialmente por documentos nato-digitais, podendo ser instruído também com documentos digitalizados nos casos estritamente necessários, observada a legislação específica e o princípio da economicidade.

Artigo 5º - A produção, classificação, inclusão, assinatura, tramitação, bem como quaisquer outras informações incluídas, excluídas, alteradas ou canceladas no sistema SEI/SP são de responsabilidade de seus signatários.

Artigo 6º - Ao iniciar um processo eletrônico, o usuário do SEI/SP deve inserir todos os dados que possibilitem a sua localização, tratamento e recuperação, mediante o preenchimento dos campos de metadados do sistema, na seguinte conformidade:

I - escolha adequada do "Tipo de processo", que corresponda à atividade ou ação administrativa que será executada;

II - preenchimento adequado de todos os campos de cadastramento do processo;

III - preenchimento do campo “Especificação” com vocabulário controlado, de forma objetiva e clara;

IV - observar a publicidade das informações como preceito geral e o sigilo como exceção, na forma da Lei; e,

V - ter o nível de acesso de seus documentos individualmente atribuídos, sendo possível sua ampliação ou limitação, sempre que necessário.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida na escolha do “Tipo de processo” a ser utilizado, o usuário deve solicitar a orientação da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA que, caso a dúvida persista, solicitará esclarecimentos ao Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP.

Artigo 7º - Ao iniciar um processo eletrônico, o usuário deve incluir preliminarmente um documento apropriado para registrar a demanda ou ação, de preferência utilizando formulários ou modelos padronizados, com a exposição dos fatos e fundamentos que justificam a sua produção.

§ 1º - Os documentos do processo eletrônico serão incluídos em ordem cronológica, por data de protocolo e devem estar legíveis e completos para evitar atrasos no trâmite.

§ 2º - Deverão ser associados elementos descritivos para cada um dos documentos digitais incluídos nos processos eletrônicos durante a instrução processual, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

Artigo 8º - Cabe ao Arquivo Público do Estado, em colaboração com as CADA, os órgãos setoriais do SAESP e a PRODESP:

I - monitorar o uso do SEI/SP, especialmente quanto à correta classificação dos documentos em conformidade com os planos de classificação e tabelas de temporalidade;

II - modelar documentos digitais sob demanda dos órgãos e entidades;

III - elaborar material pedagógico, manter atualizada a “*Cartilha de boas práticas no SEI/SP*” e promover a capacitação de usuários.

Artigo 9º - Cabe às CADA e aos órgãos setoriais do SAESP, com a orientação do Arquivo Público do Estado:

I - acompanhar a adequada utilização do SEI/SP, zelando pela qualidade das informações nele incluídas;

II - identificar os tipos de processos mais frequentes produzidos por cada uma de suas unidades;

III - elaborar vocabulário controlado para descrever o conteúdo dos documentos, padronizar a sua produção e racionalizar os fluxos.

Artigo 10 - Todos os documentos e processos devem ser devidamente encerrados pela Unidade em que a ação tiver sido concluída, quando não houver mais providências a serem tomadas no processo.

Artigo 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE

Secretário de Gestão e Governo Digital