



TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Cadastro de Usuários Externos no Sentinela / TJMA

Nome Completo do Usuário:		
Documento de Identidade:	CPF:	
E-mail (mesmo utilizado no cadastro):	Telefone:	
Órgão/setor que solicitou o cadastro:		
Objetivo/motivo do cadastro:		
Nome da Organização que usuário representa (Empresa/Prefeitura/Associação):		
CNPJ:		
Endereço da Organização que usuário representa (Empresa/Prefeitura/Associação):		
Bairro:		
Estado (UF):	Cidade:	CEP:
Somente em caso de ALTERAÇÃO de e-mail e/ou representante legal utilize os campos abaixo.		
E-mail antigo:	Novo e-mail:	
Motivo da troca:		
Somente em caso de troca de representante/gestão utiliza os campos abaixo.		
Representante antigo:	Novo representante:	

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, a depender do tipo de processo, poderá solicitar documentação complementar para efetivação do cadastro. A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema Sentinela, obedece os termos da Lei A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, a solicitação do cadastro importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico no Maranhão, conforme Decreto Nº 38.345, de 13 de junho de 2023, e demais normas e instruções normativas legais aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade do usuário pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que o endereço informado referente a empresa/prefeitura é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

O sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos principais, essenciais e complementares;

I - A confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

A conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônica até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Tribunal de Justiça do Maranhão para qualquer tipo de conferência;

II - A verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

III - A realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre o Tribunal de Justiça do Maranhão, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;

IV - A observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora de recebimento pelo DIGIDOC, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

V - A consulta periódica ao DIGIDOC, a fim de verificar o recebimento de intimações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;

VI - As condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;

A observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o cadastro seja liberado o Usuário deverá enviar no ato do cadastro os documentos estabelecidos em Instrução Normativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Sendo eles:

Documento de identificação do usuário

Cópia digitalizada deste TERMO preenchido e assinado de acordo com as opções 1 ou 2.

(O original desse documento deverá ficar de posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública quando necessário.)

- Preenchimento Digital e assinatura eletrônica

-PDF do “Termo de Declaração de Concordância e Veracidade” assinado eletronicamente utilizando o GOV.BR ou assinado com certificado digita, conforme procedimento próprio;

- Preenchimento Manual

(Observado o regulamento próprio de cada órgão para este procedimento)

-Cópia digitalizada do “Termo de Declaração de Concordância e Veracidade” preenchido e assinado manualmente.

-Cópia digitalizada de documento de identificação civil no qual conste CPF;

Caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada, encaminhe a cópia digitalizada de Procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado

Obs.: Os documentos deverão ser anexados no ato do cadastro pelo Sistema Sentinela.

_____, ____ de _____ de _____
Cidade/UF dia mês ano

Assinatura do Usuário

(Assinar conforme consta no documento de identificação civil apresentado)