INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO NO SIEL

1. Acessar o *site* do TRE/AL em www.tre-al.jus.br;
2. Em SERVIÇOS JUDICIAIS, clicar em Sistema de Informações Eleitorais – SIEL;
3. Selecionar o "Formulário SIEL" correspondente ao cargo da autoridade ou à finalidade: FORMULÁRIO SIEL – MAGISTRADOS E MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, FORMULÁRIO SIEL – DELEGADOS DE POLÍCIA ou FORMULÁRIO SIEL – RENOVAÇÃO DE CADASTRO;

   3.1. Todos os campos devem ser preenchidos, com exceção dos itens 5 e 6 do FORMULÁRIO SIEL – MAGISTRADOS E MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, que são opcionais;

   3.2. Caso haja interesse da autoridade em designar servidores para que tenham acesso ao cadastro, em número máximo de 02 (dois) por unidade, deverá ser marcada a opção "ATO DELEGATÓRIO", indicado no item 5 do FORMULÁRIO SIEL – MAGISTRADOS E MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, ocasião em que todos os campos subsequentes devem ser preenchidos;

   3.3. Havendo interesse de descadastrar servidores do Sistema, devem ser preenchidos todos os campos do item 6;

   3.4. O e-mail a ser indicado deve ser o pessoal institucional (ex: @tjal.jus.br; @mpal.mp.br; @jfal.jus.br; @pc.al.gov.br; @dpf.gov).
4. Após o preenchimento, clicar em "Gerar relatório", que imediatamente será gerada a versão do formulário para impressão;
5. O formulário deverá ser datado e assinado pela Autoridade ou pelo servidor que solicitar a renovação do cadastro e encaminhado à Corregedoria Regional Eleitoral de Alagoas, através do e-mail cre@tre-al.jus.br, para processamento do cadastramento;
6. Aguardar no e-mail pessoal institucional informado no formulário a mensagem de confirmação do cadastro, com login e senha de acesso;
7. Para mais informações sobre a utilização do Sistema, consular o Manual do Usuário, constante em sua página principal.

Corregedoria Regional Eleitoral