

PORTARIA Nº 396, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo administrativo eletrônico ou digital no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º do Anexo I do Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e

Considerando o impacto da melhoria dos processos de gestão da informação e da documentação no desempenho da Administração Pública;

Considerando que os processos administrativos devem adotar formas simples e que as relações que envolvem a Administração Pública devem eliminar as formalidades e as exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido, nos termos do art. 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e do inciso V do art. 1º do Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009;

Considerando a necessidade de criar melhores condições para o tratamento, a recuperação e o cruzamento de informações;

Considerando a diretriz de ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso das tecnologias da informação e comunicação;

Considerando a necessidade de aprimorar a segurança e a confiabilidade das informações;

Considerando a diretriz de ampliar a transparência nos processos de trabalho, também expressa na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

Considerando o princípio da eficiência na Administração Pública, expresso no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, expresso no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo administrativo eletrônico ou digital no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 2º Para o atendimento ao disposto nesta Portaria, fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEI-MP).

Art. 3º São objetivos do SEI-MP:

- I - aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação dos processos;
- II - aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados e das informações;
- III - criar condições mais adequadas para a produção e a utilização de informações;
- IV - facilitar o acesso às informações e às instâncias administrativas; e
- V - reduzir o uso de papel e os custos operacionais e de armazenamento da documentação.

Art. 4º Para fins desta Portaria, entende-se por:

- I - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o seu formato, suporte ou natureza;
- II - documento eletrônico ou digital: documento armazenado sob a forma eletrônica, podendo ser:
 - a) documento nato digital: documento criado originalmente em meio eletrônico; e
 - b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento-base não digital, gerando uma fiel representação em código digital;
- III - processo administrativo eletrônico ou digital: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados por meio eletrônico; e
- IV - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, de uso pessoal e intransferível, para firmar documento eletrônico ou digital.

CAPÍTULO II DA IMPLANTAÇÃO

Art. 5º A implantação do SEI-MP será gradativa e escalonada, conforme Plano de Implantação do Sistema a ser estabelecido pela Diretoria de Planejamento e Gestão, da Secretaria-Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (DIPLA/SE/MP).

§ 1º A implantação conterà uma fase preliminar e compreenderá processos de negócio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que serão realizados exclusivamente por meio do SEI-MP.

§ 2º O Plano de Implantação deve ser divulgado até 30 (trinta) dias após a publicação desta Portaria.

Art. 6º Após a implantação de cada processo de negócio no SEI-MP, todos os atos processuais relativos a esses processos deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que isso for inviável, ou em caso de indisponibilidade do SEI-MP cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

§ 1º No caso das exceções previstas no **caput**, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em meio físico, digitalizando-se, posteriormente, o documento-base e incluindo-o no processo administrativo eletrônico ou digital correspondente, conforme procedimento previsto no art. 13.

§ 2º Após a implantação a que se refere o **caput**, o Sistema de Controle de Processos e Documentos (CPROD) permanecerá disponível para consulta, sendo vedado o seu uso para registro de novos documentos.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º Os documentos produzidos no âmbito do SEI-MP terão sua autoria e integridade asseguradas mediante a utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

a) identificação de usuário e senha; ou

b) assinatura digital, baseada em certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

§ 1º O uso de assinatura digital é obrigatório para atos de conteúdo decisório ou que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo, adotando-se, nos demais casos, a assinatura mediante identificação de usuário e senha, ressalvado o disposto em normas que disciplinem procedimentos eletrônicos específicos no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 2º A utilização de assinatura eletrônica importa aceitação das normas sobre o assunto pelo usuário, inclusive no que se refere à responsabilidade por eventual uso indevido.

§ 3º A senha de acesso ao SEI-MP e o certificado digital são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica a situações onde seja necessário o anonimato ou que permitam identificação simplificada do administrado.

Art. 8º O SEI-MP proverá mecanismo para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos ou digitais.

Art. 9º Os documentos natos digitais e os assinados eletronicamente conforme o artigo 7º são originais para todos os efeitos legais.

Art. 10. Consideram-se realizados os atos processuais em meio eletrônico no dia e na hora registrados no SEI-MP, os quais ficarão armazenados e disponíveis para consulta no histórico de operações do Sistema.

§ 1º Quando o ato processual tiver de ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do último dia, na hora oficial de Brasília.

§ 2º No caso do § 1º, se o SEI-MP estiver indisponível, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 11. O SEI-MP disponibilizará acesso à íntegra do processo administrativo eletrônico ou digital para vista do interessado por meio da autorização de acesso externo ou pelo envio de cópia(s) do(s) documento(s) por meio eletrônico.

Art. 12. O administrado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para a juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do administrado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo administrado terão valor de cópia simples.

Art. 13. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º Os documentos resultantes da digitalização de originais são considerados cópia autenticada administrativamente, e nos demais casos terão valor de cópia simples.

§ 2º A digitalização dos processos legados a partir da necessidade de se anexar novo(s) documento(s) ficará a critério das unidades administrativas que já tiveram a implantação do SEI-MP concluída, observadas os procedimentos constantes da Norma Operacional a ser editada pela DIPLA/SE/MP, nos termos do art. 22.

Art. 14. Nas hipóteses de sigilo da informação, o acesso será limitado a servidores autorizados e aos interessados no processo, nos termos do que dispõe a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e demais normas vigentes.

Art. 15. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo deve observar o disposto na legislação específica.

Art. 16. Os documentos em processos administrativos eletrônicos ou digitais deverão ser classificados e avaliados de acordo com o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme a legislação arquivística em vigor.

Parágrafo único. A eliminação de documentos eletrônicos ou digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17. Integram a estrutura de implantação e gestão do SEI-MP:

I - a DIPLA/SE/MP, que atuará como unidade gestora;

II - a Diretoria de Tecnologia da Informação, da Secretaria-Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (DTI/SE/MP); e

III - as demais unidades administrativas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 18. Compete à DIPLA/SE/MP:

I - elaborar e disseminar instrumentos orientadores do SEI-MP;

II - promover a capacitação e reciclagem dos usuários do SEI-MP;

III - implantar e gerenciar o SEI-MP em articulação com as unidades administrativas do Ministério;

IV - realizar a gestão administrativa do SEI-MP e mantê-lo atualizado e alinhado às necessidades;

V - prestar atendimento e dirimir dúvidas quanto ao uso e à operacionalização do SEI-MP; e

VI - informar às áreas responsáveis por cada processo de negócio o momento a partir do qual o SEI-MP considerar-se-á implantado naquele caso.

Art. 19. Compete à DTI/SE/MP:

I - instalar, disponibilizar e parametrizar as bases de dados do SEI-MP, e dar suporte tecnológico referente à sua implantação e manutenção;

II - analisar as ocorrências de incidentes e problemas técnicos relativos ao SEI-MP e encaminhar a solução;

III - analisar, juntamente com a DIPLA/SE/MP, as sugestões de melhorias no SEI-MP e encaminhar, quando for o caso, o seu desenvolvimento;

IV - garantir a continuidade do serviço em níveis acordados com a unidade gestora, bem como a disponibilidade dos documentos; e

V - proceder à atualização do SEI-MP e executar as manutenções periódicas conforme planejamento de mudanças definido com a unidade gestora.

Art. 20. Compete às demais unidades administrativas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

I - implantar o SEI-MP no âmbito de suas respectivas áreas, conforme orientações da DIPLA/SE/MP;

II - cooperar no processo de aperfeiçoamento da gestão de documentos no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

III - produzir, tramitar e receber os documentos da unidade no SEI-MP.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os sistemas de informação relativos a processos administrativos eletrônicos ou digitais que já estão em funcionamento no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão coexistirão com o SEI-MP enquanto não houver disposição em contrário da DIPLA/SE/MP.

Art. 22. A DIPLA/SE/MP editará Norma Operacional com orientações e regras para a implantação, funcionamento e utilização do SEI-MP.

Art. 23. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário-Executivo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EVA MARIA CHIAVON

Portaria publicada no DOU, Seção 1, de 12.11.2014.