

Ministério da Educação

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 1.042, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Educação.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, Interino, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e considerando suas atribuições regimentais dispostas no Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações no âmbito do Ministério da Educação - SEI-MEC, como sistema oficial de informações, documentos e processos eletrônicos.

Art. 2º As autarquias, fundações e empresas públicas vinculadas a este Ministério deverão engendrar esforços no sentido de implementar o SEI-MEC no prazo de cento e vinte dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria, por ser uma medida de eficiência e economicidade no uso dos recursos públicos.

Parágrafo único. As demais entidades e órgãos vinculados ao MEC deverão, no prazo de sessenta dias, apresentar proposta de cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo, conforme preconiza o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Art. 3º A implantação do SEI-MEC atenderá às diretrizes e aos objetivos seguintes:

I - assegurar eficiência, eficácia e efetividade da ação governamental, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover, com segurança, transparência e economicidade, a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos;

III - aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação de processos;

IV - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e comunicação;

V - facilitar o acesso às informações e às instâncias administrativas; e

VI - propiciar a satisfação do público usuário.

Art. 4º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

I - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente, por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos com sua assinatura de uso pessoal e intransferível, que se dará de duas formas:

a) assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; e

b) assinatura cadastrada: baseada em prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de login e senha.

II - credenciamento de acesso: cadastro prévio do usuário para a utilização do SEI-MEC;

III - digitalização: processo de conversão de documento em meio físico para o formato digital, por intermédio de dispositivo apropriado;

IV - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

V - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional;

VI - documento eletrônico: gênero documental integrado por documentos em meio eletrônico ou somente acessíveis por equipamentos eletrônicos;

VII - documento nato-digital: documento digital criado originalmente em meio eletrônico;

VIII - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

IX - NUP: Número Único de Protocolo;

X - processo eletrônico ou digital: conjunto de documentos digitais e nato-digitais oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa;

XI - suporte: material no qual são registradas as informações;

XII - suporte físico: material no qual são registradas as informações e que não necessitam de equipamentos eletrônicos para sua leitura;

XIII - usuário interno: servidor, autoridade, ou colaborador do MEC credenciado que tenha acesso ao SEI-MEC; e

XIV - usuário externo: pessoa física ou jurídica credenciada que tenha acesso ao SEI-MEC e que não seja caracterizada como usuário interno.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Seção I

Dos Documentos e Atos Processuais

Art. 5º Todo documento produzido no âmbito do MEC, a partir de 3 de novembro de 2015, deverá ser editado, assinado, tramitado e arquivado digitalmente por meio do SEI-MEC.



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Art. 6º Todo documento recebido em suporte físico, no âmbito do MEC, deverá ser digitalizado, conferido, indexado, tramitado e arquivado por meio do SEI-MEC pelas unidades administrativas competentes.

§ 1º Ao inserir um documento externo no SEI-MEC, o campo Tipo de Conferência deverá ser preenchido, registrando se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente por servidor ou cópia simples.

§ 2º Os documentos digitais resultantes da digitalização de originais são considerados cópia autenticada administrativamente.

§ 3º Os documentos digitais resultantes da digitalização de cópias de documentos são considerados cópias simples.

§ 4º Os documentos em suporte físico recebidos, originais ou cópias autenticadas em cartório, devem ser mantidos sob guarda da unidade administrativa que os receber, nos termos da tabela de temporalidade e destinação, apondo o NUP do processo e número gerado pelo SEI-MEC na parte superior direita do documento a ser arquivado.

§ 5º Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurado incidente para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 7º É ônus do administrado conservar os documentos físicos originais, objetos da digitalização, que estiverem em seu poder, até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo.

Art. 8º O MEC poderá exigir, a seu critério, no curso processual, a exibição do original do documento enviado eletronicamente ou digitalizado pelo administrado, no âmbito dos órgãos ou entidades.

Art. 9º Nos processos eletrônicos ou digitais, todos os atos processuais deverão ser realizados por meio do SEI-MEC e assinados eletronicamente.

§ 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 modalidade de assinatura cadastrada, ressalvado o disposto em normas que disciplinem procedimentos eletrônicos específicos no âmbito do MEC.

§ 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.

Art. 10. Os documentos produzidos digitalmente e juntados aos processos eletrônicos com garantia de sua origem e de seu signatário serão considerados originais, para todos os efeitos legais.

Seção II

Do Procedimento

Art. 11. O processo eletrônico inicia-se com a autuação, por um usuário interno ou externo, de um documento produzido eletronicamente ou digitalizado.

Parágrafo único. Os atos gerados no SEI-MEC serão registrados com a identificação do usuário, data e hora de sua realização.

Art. 12. O envio de requerimentos e recursos, bem como a prática de atos processuais em geral, por meio eletrônico, serão admitidos, para usuários externos, mediante uso de assinatura eletrônica e certificados digitais.

Art. 13. As comunicações internas sobre os processos em tramitação no MEC serão feitas exclusivamente por meio eletrônico.

Parágrafo único. As comunicações realizadas na forma prevista no caput serão consideradas recebidas, para todos os efeitos, nos procedimentos em trâmite no MEC.

Art. 14. As comunicações de atos processuais destinadas aos não cadastrados no SEI-MEC serão impressas e encaminhadas ao destinatário.

Art. 15. Os processos em meio físico, cuja inclusão no SEIMEC seja necessária para a sua tramitação e análise, deverão ser digitalizados e registrados pelas unidades administrativas que detêm a sua carga, mantendo o NUP.

§ 1º A digitalização deverá ser realizada, obrigatoriamente, mediante a utilização da funcionalidade Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR nos escâneres.

§ 2º Todos os processos a serem digitalizados deverão, obrigatoriamente, passar por um processo de análise rigorosa de sua estrutura física, de seu estado de conservação, bem como pela retirada de sujidades e objetos como clipes, grampos, fitas adesivas e assemelhados.

§ 3º Os processos tratados no caput receberão, obrigatoriamente, um Termo de Abertura de Processo Eletrônico e Encerramento de Processo Físico, o qual será aberto e assinado eletronicamente no SEI-MEC, e deverá constar como primeiro documento do processo eletrônico e último documento do processo em papel, de acordo com modelo disponível no SEI-MEC.

§ 4º Após esse procedimento, a tramitação e a juntada de novos documentos dar-se-ão exclusivamente pelo SEI-MEC. O processo físico deverá ser encaminhado ao Arquivo Central para cumprimento da Legislação Arquivística.

Art. 16. Caso seja necessário fazer a impressão do processo, esse deverá ser autuado na forma da legislação em vigor, antes de sua expedição ou arquivamento.

Art. 17. O processo eletrônico estará disponível para vista dos autos ou consulta pelos usuários credenciados.

Parágrafo único. O acesso será limitado aos usuários previamente autorizados, nos casos de garantia legal do sigilo, e com restrição à consulta pública.

Seção III

Dos Documentos Sigilosos

Art. 18. Documentos sigilosos ou com restrição de acesso gerados no SEI-MEC deverão ter grau de sensibilidade informado no ato de criação, bem como terão de ser atribuídos imediatamente a servidor que tenha prerrogativa legal para a posse da informação classificada nos termos que dispõe a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e demais normas vigentes.

Parágrafo único. A solicitação de classificação de sigilo e de restrição de acesso para os documentos produzidos e recebidos pelo MEC deverá ser encaminhada à autoridade competente.

Art. 19. A responsabilidade pela atribuição de credencial de acesso a documento sigiloso ou com restrição de acesso é da autoridade que o classificar.

Art. 20. O detentor de credencial de acesso a documentos sigilosos ou com restrição de acesso, concluídos ou em tramitação, que tenha sua lotação ou função alterada deverá realizar a transferência de credencial dos referidos documentos para seu sucessor.

Seção IV

Dos Prazos

Art. 21. O registro dos documentos no SEI-MEC deverá ocorrer no prazo máximo de vinte e quatro horas, a contar de seu recebimento, salvo quando esse ocorrer às sextas-feiras, vésperas de feriados ou pontos facultativos.

Parágrafo único. O registro de que trata o caput deverá ser feito no SEI-MEC considerando a data e hora do seu recebimento.

Art. 22. Os atos processuais em meio eletrônico serão considerados realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 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 vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 23. Às unidades organizacionais do MEC compete:

I - cooperar com o aperfeiçoamento da gestão de documentos;

II - produzir documentos de sua unidade no SEI-MEC;

III - tramitar e receber os documentos e processos por meio do SEI-MEC;

IV - solicitar ao administrador acesso compatível com as atribuições do usuário, conforme a necessidade de sua unidade; e

V - indicar servidor para atuar como multiplicador do SEIMEC.

Art. 24. São obrigações de todo usuário do SEI-MEC:

I - registrar todos os documentos produzidos ou recebidos no âmbito de suas atividades;

II - zelar pela correta utilização do SEI-MEC, a fim de evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às suas informações;

III - encerrar a sessão de uso do SEI-MEC sempre que se ausentar do computador, evitando o uso indevido das informações por pessoas não autorizadas; e

IV - responder pelas consequências de ações ou omissões que ponham em risco ou comprometam o sigilo de sua senha ou das transações em que esteja habilitado.

Art. 25. São de exclusiva responsabilidade do usuário:

I - o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica, não sendo cabível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a veracidade dos dados informados;

III - a edição dos documentos enviados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo MEC, no que se refere à formatação e ao tamanho do arquivo;

IV - a consulta periódica ao endereço eletrônico cadastrado e ao SEI-MEC, a fim de verificar o recebimento de comunicações relativas aos atos processuais;

V - a atualização de seus dados cadastrais no SEI-MEC; e

VI - o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o SEI-MEC não estiver em funcionamento em decorrência de indisponibilidade técnica do serviço.

Parágrafo único. A não obtenção de acesso ou credenciamento no SEI-MEC, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações, não imputáveis à falha do SEI-MEC, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO E CREDENCIAMENTO

Art. 26. Os usuários internos poderão cadastrar e tramitar processos, bem como gerar e assinar documentos, conforme seu perfil de acesso no SEI-MEC.

Parágrafo único. Os perfis de acesso e suas funcionalidades serão atribuídos pela autoridade competente no âmbito de sua unidade de atuação.

Art. 27. Para a realização do credenciamento de acesso, o usuário externo deverá solicitar autorização à unidade responsável, apresentando os seguintes documentos:

I - no caso de credenciamento de pessoa física:

a) documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF; e

b) comprovante de endereço.

II - no caso de credenciamento de pessoa jurídica:

a) documento de identidade e CPF do representante legal;

b) ato constitutivo e suas alterações, devidamente registrado;

c) ato de nomeação ou eleição de dirigentes, devidamente registrado; e

d) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

§ 1º O MEC poderá solicitar documentação complementar para efetivação do cadastro.

§ 2º O resultado da análise da documentação será informado ao usuário por mensagem eletrônica.

Art. 28. O credenciamento está condicionado à aceitação das condições regulamentares vigentes que disciplinam o processo eletrônico.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A partir de 3 de novembro de 2015, as unidades administrativas do MEC deverão efetuar:

I - a autuação de novos processos, exclusivamente em meio eletrônico; e

II - a digitalização de processos antigos no momento da primeira movimentação realizada após a implementação do SEIMEC.

Art. 30. Os documentos gerados no SEI-MEC serão automaticamente numerados por unidade.

Art. 31. Os documentos gerados no SEI-MEC, no ano de 2015, serão numerados a partir de 50.000, a fim de garantir que as sequências numéricas não se sobreponham às dos documentos gerados em suporte físico.

Art. 32. O Sistema de Informações de Documentos – SIDOC permanecerá com a função de trâmite ativa entre as unidades administrativas apenas para arquivamento ou desarquivamento dos processos em meio físico, inclusive daqueles que foram digitalizados no SEI-MEC.

§ 1º Fica vedado o uso do SIDOC para registro de novos processos.

§ 2º Quando a utilização do SIDOC for imprescindível, a Coordenação de Documentação e Gestão de Processos - CDGP deverá ser comunicada para adequação de cadastramento do processo e respectiva tramitação. As unidades administrativas deverão comprometer-se a sanar a restrição que inviabiliza o uso temporário do SEIMEC, bem como dar prosseguimento, conforme o art. 15, tão logo seja possível.

Art. 33. Os procedimentos de preservação dos documentos digitais gerados no SEI-MEC serão de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, obedecendo à legislação arquivística em vigor.

Art. 34. A Secretaria-Executiva do MEC poderá expedir instruções complementares ao disposto nesta Portaria.



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior

SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF

Tel.: (61) 3322-3252

Fax: (61) 3224-4933

E-Mail: abmes@abmes.org.br

Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Art. 35. Fica revogada a Portaria MEC nº 1.042, de 17 de agosto de 2012.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ CLÁUDIO COSTA

(DOU nº 211, quinta-feira, 5 de novembro de 2015, Seção 1, Páginas 21 e 22)