PORTARIA NORMATIVA Nº 002, DE 22 DE MAIO DE 2023.

Institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial de gestão eletrônica de documentos e processos administrativos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina.

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35, inciso III, da Lei n. 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e os artigos 149, inciso XLV, e 151, do Regimento Interno do CAU/RS, aprovado pela Deliberação Plenária DP n° 228/2018 e homologado pela Deliberação Plenária DPOBR nº 0077-18.A/2020, e

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica TRF4 nº 183/2021, que entre si celebraram o Tribunal Regional Federal da 4ª Região e o CAU/BR, cujo objeto é a sessão do direito de uso do SEI para utilização em base única pelo CAU;

Considerando a Lei Federal nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

Considerando a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Considerando o Decreto Federal n° 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Lei Federal nº 13.726/2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

Considerando a Lei Federal nº 13.709/2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais;

Considerando a Lei Federal nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos;

Considerando o Decreto Federal nº 10.278/2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

Considerando que a Lei nº 14.133/2021 prevê no art. 12, inciso VI, que nas licitações "os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico";

Considerando que uma das diretrizes da Governança Pública é a modernização da gestão pública, nos termos o art. 4º, inciso II, do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017; e
Considerando a necessidade de modernização e padronização dos meios eletrônicos de gestão e tramitação de documentos e processos no âmbito do CAU.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial de gestão eletrônica de documentos e processos administrativos no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina, nos termos desta Portaria.

Art. 2º A gestão eletrônica de documentos e processos administrativos compreende as etapas de produção, edição, assinatura, tramitação, recebimento, autuação, conclusão e arquivamento de documentos e processos.

Art. 3º A instituição do SEI atenderá aos seguintes objetivos relativos a documentos e processos administrativos:

I – Assegurar o acesso às informações e aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados;
II – Aperfeiçoar as ferramentas de gestão, fomentando a qualidade dos serviços;
III – Aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação;

IV – Reduzir os custos operacionais envolvidos nos fluxos de criação, autuação e tramitação; e

V – Ampliar o uso de recursos disponíveis de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 4º Delegar à Gerencia Geral a competência para coordenar os esforços de implantação e regulamentação da utilização do SEI no âmbito do CAU/SC, levando em consideração as seguintes diretrizes:

I - Revisão das atividades operacionais envolvidas em cada tipo de processo administrativo, buscando maior eficiência e celeridade na tramitação e instrução processual, levando em consideração os recursos tecnológicos disponíveis no SEI;

II - Revisão e consolidação das normas internas que regulamentam a instrução de cada tipo de processo administrativo;

III - Elaboração e publicação de Instrução Normativa para apoio às áreas operacionais na execução das atividades envolvidas no tipo de processo administrativo;

IV - Identificação de todas as unidades envolvidas no processo para oferecimento da capacitação aos servidores e gestores envolvidos nas atividades operacionais de cada tipo de processo administrativo;

V - Classificação dos níveis de acesso a cada tipo de processo administrativo, respeitadas as disposições legais;

VI - Disponibilização de acesso público aos autos processuais, respeitadas as ressalvas legais;

VII - Definição da estratégia para conversão de processos em suporte físico para o meio eletrônico e conversão da tramitação de documentos e processos realizadas em outros sistemas para o SEI.

Art. 5º Compete à Coordenação de Tecnologia e Serviços e Informação garantir o apoio técnico para a instalação, configuração e manutenção do SEI, garantindo a disponibilidade do sistema e confiabilidade dos dados nele armazenados.

Art. 6º A transição dos processos administrativos em papel e/ou tramitados no SICCAU para o SEI ocorrerá de acordo com cronograma e estratégia definido pelas unidades em conjunto com a UNISEI.

Art. 7º Uma vez definido o uso do SEI para determinado tipo de processo administrativo, os atos processuais nele praticados deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto quando:

I - Tal medida for tecnicamente inviável;

II - Houver indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo; ou

III - Existir previsão de exceção em instrumento normativo próprio.

Art. 8º Os documentos eletrônicos produzidos no SEI terão garantia de integridade, de autoria, de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I - Assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

II - Assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

§ 1º - As assinaturas digital e cadastrada são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 2º - A autenticidade de documentos gerados no SEI pode ser verificada em endereço do CAU/SC na internet indicado na tarja de assinatura e declaração de autenticidade no próprio documento, com uso dos Códigos Verificador e CRC.

§ 3º - Normas regulamentares específicas poderão restringir a modalidade de assinatura em determinados atos processuais.

§ 4º - É permitido ao usuário interno utilizar certificados digital emitido pela ICP-Brasil adquirido por meios próprios, desde que possua características compatíveis com as disposições desta Portaria, não sendo cabível, em qualquer hipótese, o ressarcimento pelo CAU/SC dos custos havidos.

Art. 9º A assinatura eletrônica de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

Art. 10. O uso inadequado do SEI fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 11. Esta Portaria Normativa entra em vigor na sua publicação.

Florianópolis – SC, 22 de maio de 2023.

PATRICIA FIGUEIREDO SARQUIS HERDEN
Presidente do CAU/SC