

CONECTAR
Consórcio Nacional de Vacinas das
Cidades Brasileiras



RESOLUÇÃO DC nº 11 de 16 de setembro de 2021

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização dos processos administrativos no âmbito do Consórcio Nacional de Vacinas das Cidades Brasileiras - CONECTAR.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO NACIONAL DE VACINAS DAS CIDADES BRASILEIRAS – CONECTAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o uso do meio eletrônico como sistema oficial de produção, uso e tramitação de documentos e realização dos processos administrativos e aplica-se a todos os departamentos do CONSÓRCIO CONECTAR.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução consideram-se as seguintes definições:

I - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado: processo de conversão de um documento originalmente confeccionado em papel para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um scanner;

III - processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

IV - acesso: qualquer forma de consulta, modificação, inserção ou exclusão de dados e documentos no sistema, realizada através de funcionalidades disponibilizadas aos usuários, de acordo com as permissões concedidas;

V - autos do processo eletrônico ou autos digitais: conjunto de documentos digitais correspondentes a todos os atos, termos e informações do processo administrativo e acadêmico;

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

VII - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização da internet;



CONECTAR
Consórcio Nacional de Vacinas das
Cidades Brasileiras



VIII – usuários internos: membros e servidores da Autarquia, bem como outros a quem se permitir acesso às funcionalidades do sistema de processamento em meio eletrônico (estagiários, prestadores de serviço, etc.);

IX - usuários externos: todos os demais usuários e interessados a quem se permitir acesso ao sistema eletrônico.

Parágrafo único. Os usuários terão acesso às funcionalidades de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema e em razão de sua natureza na relação processual.

Art. 3º São objetivos desta Resolução:

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

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

III - contribuir com a sustentabilidade ambiental através do uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto nesta Resolução, os departamentos da Autarquia, utilizarão o sistema informatizado fornecido pelo Consórcio - para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Na aplicação do uso eletrônico determinado por esta Resolução, deverão ser assegurados:

I - níveis de acesso às informações;

II - segurança dos dados e registros de documentos;

III - sigilo de dados pessoais;

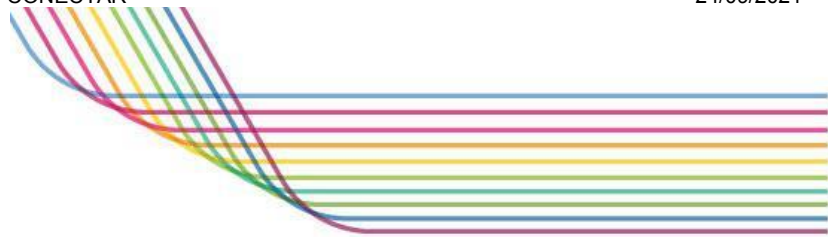
IV - identificação do usuário em qualquer das etapas do processo eletrônico;

V - armazenamento do histórico das transações eletrônicas;

VI - utilização de sistema único para planejar e gerenciar os processos administrativos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio informatizado cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no artigo anterior, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos



CONECTAR
Consórcio Nacional de Vacinas das
Cidades Brasileiras



processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

Art. 6º Compete a Gerência Administrativa:

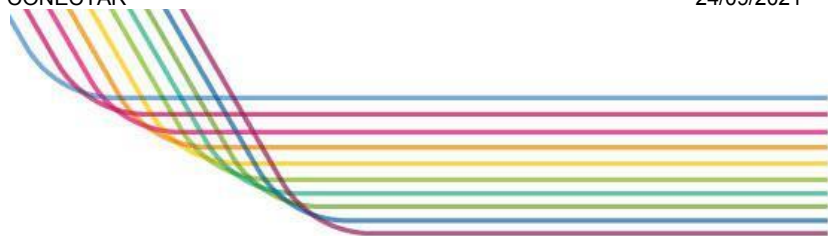
- I – autorização de acesso às funcionalidades da solução de tecnologia da informação, para usuários internos, mediante prévio cadastramento de conta de identificação única do usuário, senha e concessão de perfis de acesso; ou
- II – prévio credenciamento de usuário externo, para os demais serviços.
- III - editar normas complementares a esta Resolução;
- IV - gerir o trâmite eletrônico de documentos do Consórcio;
- V - implantar o sistema oficial para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos por intermédio da Tecnologia da Informação – TI, conforme cronograma específico;
- VI - gerenciar o sistema de permissões e modelos de documentos;
- VII – definir as regras de encaminhamento de documentos originais digitalizados para as unidades de arquivo correspondentes;
- VIII - coordenar a capacitação de servidores e dos quanto à utilização do sistema eletrônico;
- IX - solucionar problemas técnicos;
- X - manter a infraestrutura tecnológica; e
- XI – as regras para preservação e descarte da informação digital contida no sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento importará aceitação das condições regulamentares que disciplinam o sistema eletrônico, mediante assinatura de termo de adesão, e da responsabilidade do usuário pelo uso indevido do sistema ou das informações disponibilizadas.

§ 2º A autorização do credenciamento e a consequente liberação dos serviços disponíveis no sistema eletrônico dependem de prévia aprovação por parte da Gerência Administrativa, que será concedida após análise do cumprimento dos requisitos necessários ao credenciamento e da verificação da legitimidade do usuário para acessar o serviço solicitado.

§ 3º O descredenciamento de usuário externo dar-se-á:

- I - por solicitação expressa do usuário, quando não houver mais pendências relacionadas a processos administrativos nos quais seja parte;
- II - a critério da Administração, mediante ato motivado;
- III – No caso de advogado/procurador, condiciona-se à comprovação de prévia comunicação escrita, à parte representada, acerca da renúncia ao mandato.
- IV – Quando o processo administrativo estiver concluso e arquivado.



CONECTAR
Consórcio Nacional de Vacinas das
Cidades Brasileiras



Art. 7º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, gerados digitalmente e que exijam assinatura, deverão ser assinados unicamente de forma eletrônica, utilizando para isso qualquer um dos seguintes recursos já disponibilizados pelo sistema.

I – a assinatura eletrônica, pelo uso do “login” (nome de usuário) e senha do sistema, mediante cadastro do usuário, de forma a identificá-lo como o servidor ou agente público que realiza o ato; e

II – a assinatura eletrônica, através de certificação digital, quando disponível para uso da autoridade competente, a qual deve ser baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 1º Poderá ser concedido o “login” e a senha no sistema eletrônico para pessoas externas à Administração Autárquica que devam assinar documentos constantes em processos eletrônicos.

§ 2º Os atos administrativos e acadêmicos terão registro, visualização, tramitação e controle exclusivamente em meio eletrônico e serão assinados digitalmente, contendo elementos que permitam identificar o usuário responsável pela sua prática.

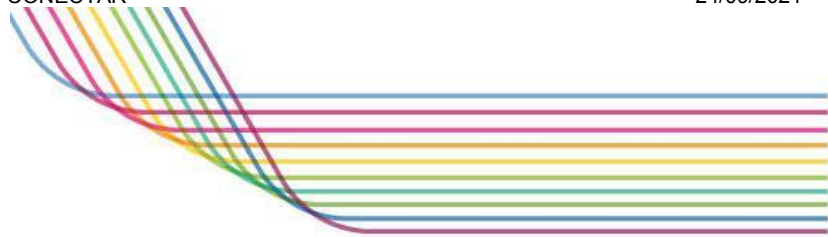
§ 3º O sistema de armazenamento dos documentos digitais deverá conter funcionalidades que permitam identificar o usuário que promover exclusão, inclusão e alteração de dados, arquivos baixados, bem como o momento de sua ocorrência.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 8º Os atos administrativos em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato administrativo tiver que 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 Pernambuco.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema 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



CONECTAR
Consórcio Nacional de Vacinas das
Cidades Brasileiras



minutos, no horário oficial de Pernambuco, do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 9º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização do sistema eletrônico ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 10. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo serão definidas em Ato de cada órgão ou entidade.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

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

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

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando for solicitado pelo órgão processante ou nas hipóteses previstas nos arts. 13 e 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos departamentos da administração pública de que trata o art. 1º deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos produzidos eletronicamente, os documentos digitalizados e juntados aos autos têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração.

§ 3º A Administração deverá:

I - proceder à digitalização do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original



CONECTAR
Consórcio Nacional de Vacinas das
Cidades Brasileiras



imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; ou

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos, que sejam originais, devem ser devolvidos ao interessado.

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados depois de realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo eletrônico, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Observado o disposto na legislação arquivística brasileira proposta pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ –, os documentos originais, independente do meio onde forem gerados, após serem arquivados eletronicamente, somente poderão ser eliminados, após cumprida a sua temporalidade, devendo serem classificados e avaliados de acordo com a tabela de temporalidade.

Parágrafo único. Os documentos digitais, processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.



CONECTAR
Consórcio Nacional de Vacinas das
Cidades Brasileiras



Art. 17. Compete ao departamento de Tecnologia da Informação, a manutenção e o pleno funcionamento dos processos e arquivos eletrônicos, garantindo o sistema de segurança de acesso, a preservação dos dados digitalizados e disponibilizados, além da responsabilidade pelas cópias de segurança de todo o sistema.

Art. 18. O sistema eletrônico estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção do sistema, que deverão ser previamente comunicados através do Portal oficial.

Parágrafo único. As manutenções programadas do sistema serão informadas com antecedência e realizadas, preferencialmente, no período das 00h dos sábados às 24h do domingo, ou no horário entre 19h e 00h nos demais dias da semana.

Art. 19. Considera-se indisponibilidade do sistema eletrônico de qualquer um dos seguintes serviços:

- I - consulta aos autos digitais;
- II - transmissão eletrônica de atos administrativos; ou
- III - notificações eletrônicas.

Parágrafo único. As falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários, não caracterizam indisponibilidade.

Art. 20. Considerar-se-á realizada a comunicação por meio eletrônico no momento em que o destinatário efetivar a consulta eletrônica ao teor do ato ao qual esta se refere ou quando houver condições de se aferir o efetivo recebimento do expediente pelo destinatário, certificando-se em ambos os casos o fato nos processos administrativos.

Art. 21. A partir da data de publicação desta Resolução, os Atos praticados por meio eletrônico ficam convalidados, enquanto não houver a implantação do sistema eletrônico, desde que tenham atingido sua finalidade e não tenha havido prejuízo para a Autarquia.

Art. 22. As demais diretrizes que regulam os processos administrativos eletrônicos disciplinados por esta Resolução serão regulamentadas por Portaria da Presidência.

Parágrafo único. A implantação de cada modalidade administrativa deve contemplar, entre outras ações, capacitação e divulgação acerca dos novos procedimentos adotados.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



CONECTAR
Consórcio Nacional de Vacinas das
Cidades Brasileiras



Gean Marques Loureiro
Presidente do CONECTAR