

Resolução n. 0103/2019

**DISPÕE SOBRE O USO DO MEIO ELETRÔNICO
PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO
INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA -
CINCATARINA.**

O Presidente do **Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, Sr. Moisés Diersmann**, Prefeito Municipal de Luzerna, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Dispor sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo, incluindo, processo administrativo licitatório, no âmbito do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA.

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 eletrônico ou 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 - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e
- III - processo administrativo eletrônico ou digital - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.
- IV - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, de uso pessoal e intransferível, para firmar documento eletrônico ou digital, baseado em certificado digital ou assinatura com fornecimento de login e senha.

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 com segurança, transparência e economicidade;
- III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o 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, o CINCATARINA utilizará sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos, incluindo, processos administrativos licitatórios.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, sistemas desenvolvidos por consórcios públicos, especialmente o CIGA,

Inovação e Modernização na Gestão Pública

e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

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 eletrônico cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto nesta Resolução.

Art. 6º. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§ 1º. O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado.

Art. 7º. Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do CINCATARINA, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º. Quando o ato processual 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 Brasília.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico 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 solução do problema.

Art. 8º. O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os

Inovação e Modernização na Gestão Pública

termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

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 a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos art. 13 e art. 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito CINCATARINA 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 em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º. Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º. O CINCATARINA poderá:

I - proceder à digitalização imediata 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 imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e

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

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

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

Inovação e Modernização na Gestão Pública

§ 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.

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

Art. 14. A administração pública poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito do CINCATARINA 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. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por esta Resolução, deverá ser observado o prazo definido em Lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 17. Não se aplica o disposto nesta Resolução aos processos administrativos, inclusive, licitatórios, iniciados em meio físico, até seu arquivamento.

Art. 18. Esta resolução entra a vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de **1º de janeiro de 2020**.

Florianópolis, 23 de dezembro de 2019.

MOISÉS DIERSMANN
Prefeito de Luzerna
Presidente do CINCATARINA

(Este texto não substitui o publicado no DOM de 26.12.2019 – Edição nº 3012 (www.diariomunicipal.sc.gov.br))