



PORTARIA Nº 158, DE 24 DE AGOSTO DE 2018

Sistema de informação William Freire Advogados Associados

Diário Ambiental

Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo administrativo eletrônico ou digital no âmbito do Ministério do Meio Ambiente. O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições legais, em especial as que lhe conferem o art. 1º da Portaria Ministerial nº 282, de 20 de agosto de 2009, o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 02000.000768/2016-84, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º São objetivos do Sistema Eletrônico de Informações instituído no âmbito do Ministério do Meio Ambiente - SEI/MMA:

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

Art. 2º 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: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, 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 DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º Os documentos produzidos no âmbito do SEI/MMA terão sua autenticidade e integridade asseguradas mediante a utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

- I - identificação de usuário e senha; ou
- II - 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 autenticidade 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 MMA. § 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/MMA 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. 4º O SEI/MMA proverá mecanismo para a verificação da autenticidade e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos ou digitais.

Art. 5º Os documentos natos digitais e os assinados eletronicamente são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 6º Consideram-se realizados os atos processuais em meio eletrônico no dia e na hora registrados no SEI/MMA, 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 parágrafo anterior, se o SEI/MMA estiver indisponível, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 7º O SEI/MMA 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. 8º O usuário poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para a juntada aos autos. § 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do usuário, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes. § 2º Os documentos digitalizados enviados pelo usuário terão valor de cópia simples.

Art. 9º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito do MMA deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado. Parágrafo único. Os documentos resultantes da digitalização de originais são considerados cópia autenticada administrativamente, e nos demais casos terão valor de cópia simples.

Art. 10º 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. 11º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo deve observar o disposto na legislação específica.

Art. 12º 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 MMA, 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 III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13º. Integram a estrutura de gestão do SEI/MMA:

- I - a Coordenação-Geral de Gestão Administrativa - CGGA, que atuará como unidade gestora;
- II - a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI; e
- III - as demais unidades administrativas do MMA.

Art. 14º Compete à CGGA:

- I - elaborar e disseminar instrumentos orientadores do SEI/MMA;
- II - promover a capacitação e reciclagem dos usuários do SEI/MMA;
- III - gerenciar o SEI/MMA em articulação com as unidades administrativas do Ministério;
- IV - realizar a gestão administrativa do SEI/MMA e mantê-lo atualizado e alinhado às necessidades do MMA; e
- V - prestar atendimento e dirimir dúvidas quanto ao uso e à operacionalização do SEI/MMA.

Art. 15º Compete à CGTI:

- I - instalar, disponibilizar e parametrizar as bases de dados do SEI/MMA e dar suporte tecnológico referente à sua manutenção;
- II - analisar as ocorrências de incidentes e problemas técnicos relativos ao SEI/MMA e apresentar a solução;
- III - analisar, juntamente com a CGGA, as sugestões de melhorias no SEI/MMA e encaminhar, ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, quando for o caso, para 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/MMA e executar as manutenções periódicas conforme planejamento de mudanças definido com a unidade gestora.

Art. 16º Compete às demais unidades administrativas do MMA: I - cooperar no processo de aperfeiçoamento da gestão de documentos no MMA; e II - produzir, tramitar e receber os documentos da unidade no SEI/MMA.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração editará Norma Operacional com orientações e regras para o funcionamento e utilização do SEI/MMA.

Art. 18º Os casos omissos serão dirimidos pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração.

Art. 19º Fica revogada a Portaria SECEX nº 36, de 14 de março de 2017. Art. 20.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROMEU MENDES DO CARMO



WILLIAM FREIRE
ADVOGADOS ASSOCIADOS



BAIXAR E-BOOK