



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16, DE 06 DE MAIO DE 2022

Institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-IFSertãoPE) como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos do IFSertãoPE e define normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo eletrônico, atendendo ao disciplinado no Decreto nº 8359, de 8 de outubro de 2015.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto Presidencial de 13/04/2020, publicado no D.O.U. nº 70-A, de 13/04/2020, Seção 2, considerando Processo nº 23303.000157.2021-69, **RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-IFSertãoPE) como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos do IFSertãoPE e definir normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo eletrônico, atendendo ao disciplinado no Decreto nº 8359, de 8 de outubro de 2015.

Art. 2º A implantação do SEI-IFSertãoPE visa os seguintes objetivos:

- I - ampliar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações de gestão da informação;
- II - promover através da utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos: 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. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se por:

- I - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o seu formato,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

suporte ou natureza;

II - documento digital: informação registrada, acessível e interpretável por meios de sistema computacional, podendo ser nato-digital ou digitalizado:

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 eletrônico ou digital – conjunto de documentos digitais e nato-digitais, oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa;

IV – meio eletrônico – qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

V – NUP: Número Único de Protocolo;

VI - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, de uso pessoal e intransferível, para firmar documento eletrônico ou digital, sendo de responsabilidade do titular sua guarda, sigilo e alterações sempre que cogitar situação de vulnerabilidade ou quando solicitada pela gestão para o restabelecimento de conformidade com a Política de Segurança da Informação do IFSertaoPE;

VII – usuário interno: pessoa credenciada que tenha acesso ao SEI-IFSertãoPE, devidamente cadastrada e identificada através de login e senha, de acordo com a Política de Segurança da Informação do IFSertaoPE;

VIII – usuário externo: pessoa física ou jurídica credenciada que tenha acesso ao SEI-IFSertãoPE e que não seja caracterizada como usuário interno, a qual pode executar as tarefas conforme Normativa;

IX – áreas de negócio: unidade administrativa a qual foi designada a competência pela instrução processual.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

DA IMPLANTAÇÃO

Art. 4º A implantação do SEI-IFSertãoPE será gradativa e escalonada e conterà uma fase preliminar que compreenderá o mapeamento de processos de negócio do IFSertãoPE, iniciando-se pela Gestão de Pessoas, PROAD e Gabinete/Diretoria Executiva da Reitoria, sob a responsabilidade da Comissão Responsável pela Implantação do Sistema Eletrônico de Informações, instituída pela Portaria nº 137, de 22 de março de 2021.

Art. 5º Após a implantação, todos os atos processuais relativos às áreas de negócio deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que isso for inviável ou em caso de indisponibilidade do SEI-IFSertãoPE, cujo prolongamento cause dano relevante 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 meio físico, digitalizando-se, posteriormente, o documento-base e incluindo-o no processo administrativo eletrônico ou digital correspondente,

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º Os documentos produzidos no âmbito do SEI-IFSertãoPE terão sua autoria e integridade asseguradas mediante a utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

- a) identificação de usuário e senha; ou
- b) 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 autoria e integridade em ambiente externo, adotando-se, nos demais casos, a assinatura mediante identificação de usuário e senha, ressalvado o disposto em normas que disciplinam procedimentos eletrônicos específicos no âmbito do IFSertãoPE.

§ 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-IFSertãoPE e o certificado digital são de uso pessoal e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

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. 7º O SEI-IFSertãoPE provê mecanismo para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos ou digitais.

Art. 8º Os documentos natos digitais e os assinados eletronicamente conforme o artigo 2º são originais para todos os efeitos legais.

Art. 9º Consideram-se realizados os atos processuais em meio eletrônico no dia e na hora registrados no SEI-IFSertãoPE, 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 § 1º, se o SEI-IFSertãoPE estiver indisponível, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 10. O SEI-IFSertãoPE 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 do(s) documento(s) por meio eletrônico.

Art. 11. O administrado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para a juntada aos autos

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

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

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito do IFSertãoPE deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º Os documentos resultantes da digitalização de originais são considerados cópia autenticada administrativamente, e nos demais casos terão valor de cópia simples.

§ 2º A digitalização dos processos legados a partir da necessidade de se anexar novo(s)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

documento(s) ficará a critério das unidades administrativas que já tiveram a implantação do SEI-IFSertãoPE concluída.

Art. 13. 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. 14. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo deve observar o disposto na legislação específica.

Art. 15. Os tipos de processos no SEI-IFSertãoPE possuem Código de Classificação Arquivística automaticamente vinculado, definidos segundo a legislação pertinente, não devendo ser alterados pelos usuários.

Art. 16. Os documentos e processos administrativos recebidos ou produzidos no âmbito do IFSertãoPE que necessitam de tramitação, deverão ser registrados no SEI-IFSertãoPE observando-se o nível de acesso adequado conforme legislação em vigor.

§ 1º A determinação do nível de acesso deve ser definida pelas áreas de negócio a que se referem os processos, respeitando os aspectos legais envolvidos;

§ 2º Os documentos e processos administrativos em papel recebidos na Instituição e que necessitam de tramitação, deverão passar por processo de digitalização.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17. Integra a estrutura de implantação e gestão do SEI-IFSertãoPE:

I – A Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação – DGTI da Reitoria através da Responsável pela Implantação do Sistema Eletrônico de Informações, instituída pela Portaria nº 137, de 22 de março de 2021 – grupo de trabalho multidisciplinar, com a finalidade de normatizar, configurar, parametrizar, administrar, monitorar e dar suporte aos usuários do IFSertãoPE;

II – A Coordenação de Arquivo e Protocolo da Reitoria; e

III – as demais unidades administrativas do IFSertãoPE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

DO ACESSO AO SEI

Art. 18. O acesso ao SEI-IFSertãoPE se dará por login e senha conforme regramento do SEI.

Art. 19. O acesso do usuário dar-se-á inicialmente de acordo com a unidade administrativa na qual esteja lotado, sendo a inclusão ou exclusão do acesso a esta ou outra unidade organizacional geridas pela chefia de cada unidade.

Art.20. Os usuários internos, no âmbito do SEI-IFSertãoPE, poderão executar as tarefas na unidade ativa conforme perfil designado pela chefia desta unidade.

Parágrafo único. O uso de assinatura eletrônica é obrigatório para documentos de conteúdo decisório ou que necessitem de comprovação de autoria e integridade.

Art. 21. Os usuários externos, mediante credenciamento no SEI-IFSertãoPE, poderão:

- I – encaminhar requerimentos, petições e documentos;
- II – acompanhar o trâmite dos processos; e,
- III – receber ofícios e notificações.

Parágrafo Único. Ao usuário externo devidamente cadastrado no SEI-IFSertãoPE, o uso do sistema poderá ser exigido para a assinatura de documentos.

Art. 22. O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível, e se a partir do preenchimento de formulário específico.

Art. 23. No caso de inviabilidade de acesso externo ao SEI-IFSertãoPE, deverão ser utilizadas as seguintes alternativas para o encaminhamento de documento ou processo:

- I – correio eletrônico;
- II – via postal.

§ 1º No caso previsto no Inciso I, incumbe ao remetente certificar-se do recebimento pelo destinatário.

§ 2º O documento ou processo enviado em meio físico aos destinatários externos deverá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

conter, em seu rodapé, a forma de conferência de sua autenticidade.

Art. 24. Caso seja necessário fazer a impressão do processo, este deverá ser autuado na forma da legislação em vigor, antes de sua expedição ou arquivamento.

Art.25. As unidades podem recusar processos e documentos que estejam em desacordo com esta instrução normativa, restituindo-os às unidades que os encaminharam, especialmente aqueles em suporte físico, quando deveriam ser remetidos pelo SEI-IFSertãoPE.

Art. 26. O processo eletrônico SEI-IFSertãoPE deve ser criado e mantido pelos usuários de forma a permitir sua eficiente localização e controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

I - ser organizado de maneira cronológica;

II – possibilitar acesso de forma segregada aos documentos, salvo os processos físicos já existentes que forem digitalizados e convertidos em processo eletrônico;

III – permitir a vinculação entre processos;

IV – Observar a publicidade das informações como preceito geral o sigilo como exceção;

V – ter o nível de acesso de seus documentos individualmente atribuídos quanto à informação neles contida, como: público, restrito ou sigiloso, ou alterado sempre que necessário, ampliando ou limitando o acesso.

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS INTERNOS

Art. 27. São deveres dos usuários do SEI-IFSertãoPE:

I – guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, ressalvadas aquelas de acesso ao público;

II – assinar documentos no processo administrativo eletrônico apenas se detiver competência legal ou regulamentar, de acordo com as atribuições de seu cargo ou função e sua unidade de lotação;

III – registrar documentos produzidos ou recebidos no âmbito de suas unidades organizacionais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

que necessitem tramitação;

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

V – encerrar a sessão de uso do SEI-IFSertãoPE sempre que se ausentar, evitando o uso indevido das informações por pessoas não autorizadas;

VI – responder pelas consequências de ações ou omissões que ponham em risco ou comprometam o sigilo de sua senha ou das transações para as quais esteja habilitado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. A Comissão Responsável pela Implantação do Sistema Eletrônico de Informações, instituída pela Portaria nº 137, de 22 de março de 2021, deverá manter suas atividades durante o período de implantação.

Art. 29. Os casos omissos serão tratados pelo Comitê Governança Digital do IFSertãoPE.

Petrolina, 06 de maio de 2022.