



PORTARIA Nº 1.520, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e no processo n. 23104.033964/2019-90, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Normatizar o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como o sistema oficial de gestão de processos e documentos da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), instituído em 01 de agosto de 2017.

Parágrafo único. O SEI é de uso obrigatório para a criação e tramitação de todos processos no âmbito da UFMS.

Art. 2º São objetivos e diretrizes do SEI:

I - assegurar eficiência, eficácia e efetividade da ação governamental, promovendo 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 - aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação de processos;

IV - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e comunicação;

V - facilitar o acesso às informações e às instâncias administrativas; e

VI - propiciar a satisfação do público usuário.

Art. 3º Ficará a cargo do setor responsável pelo Protocolo e Documentação Institucional da UFMS o gerenciamento de:

I - usuários;

II - unidades;

III - tipos de processo;

IV - tipos de documentos; e

V - modelos de documentos.

Parágrafo único. Na criação de tipos de processo, deverá ser classificado o novo tipo de processo de acordo com a tabela de temporalidade e destinação adotados na UFMS.

Art. 4º Os documentos gerados no SEI deverão obedecer um padrão de formatação segundo as normas internas da UFMS.

CAPÍTULO II DA ASSINATURA DIGITAL

Art. 5º Para a garantia de sua integridade e autenticidade, os documentos produzidos ou geridos pelo SEI serão assinados por meio de:

I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil; ou

II - assinatura eletrônica, mediante login e senha utilizados no Passaporte UFMS.

Parágrafo único. É responsabilidade do usuário manter o sigilo e a guarda das assinaturas de que tratam os incisos do **caput**, que são de uso pessoal e intransferível.

Art. 6º A assinatura eletrônica será considerada válida para todos os efeitos legais no âmbito da UFMS.

CAPÍTULO III DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 7º Os documentos resultantes de digitalização que forem inseridos no SEI poderão ser submetidos à autenticação por meio de assinatura eletrônica ou do uso de assinatura digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais juntados aos processos eletrônicos no SEI serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os documentos digitalizados juntados aos processos eletrônicos no SEI terão a mesma força probante do documento físico apresentado, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 3º Os processos e documentos digitalizados incluídos no SEI devem estar no formato PDF com reconhecimento de caracteres (OCR).

CAPÍTULO IV



DA DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 8º Os processos eletrônicos serão mantidos até que sejam cumpridos seus prazos de guarda definidos na tabela de temporalidade de arquivo de documentos utilizada pela UFMS.

Art. 9º Os processos eletrônicos de guarda permanente deverão receber tratamento de preservação digital, de forma que não haja perda ou corrupção da integridade das informações.

CAPÍTULO V DO CLASSIFICAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

Art. 10. A categorização do nível de acesso deverá ser realizada pelo usuário no momento da produção ou inserção de documento ou processo no SEI, dentre as opções disponibilizadas pelo sistema que possui seguinte classificação:

I - público: quando o conteúdo pode ser visualizados por qualquer usuário cadastrado no SEI;

II - restrito: quando o acesso é restrito às unidades pelas quais esse processo tramitar, e, obviamente, à todas as pessoas que estiverem vinculadas àquelas unidades; e

III - sigiloso: quando o acesso é exclusivo às pessoas a quem for atribuída permissão específica. Significa que cada processo sigiloso tem um rol de usuários credenciados.

§ 1º Em atendimento à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a regra geral é classificar os processos e documentos como públicos, observando os dispositivos da Constituição Federal que regem a proteção à informação sigilosa e pessoal.

§ 2º Qualquer tipo de restrição de acesso a documento ou processo deve ser justificada pelo usuário, mediante indicação da hipótese legal na qual se baseia a decisão.

CAPÍTULO VI DOS PERFIS DE USUÁRIO

Art. 11. Todos os servidores ativos do quadro permanente da UFMS serão inicialmente habilitados no SEI e poderão cadastrar e tramitar processos, bem como gerar e assinar documentos no âmbito do SEI, respeitando suas competências funcionais.

Art. 12. Os prestadores de serviços da UFMS poderão ser habilitados no SEI com o perfil de colaborador, que permite a criação e edição de documentos, mas sem permissão de assinatura.



Parágrafo único. A chefia do setor deverá solicitar a criação deste perfil e será responsável por acompanhar as ações realizadas pelo colaborador no SEI, bem como informar seu desligamento ao setor de Protocolo e Documentação Institucional da UFMS.

Art. 13. Os deveres e as responsabilidades do usuário do SEI na UFMS são:

I - guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza que tenha conhecimento por força de suas atribuições;

II - responder pelas ações que possam colocar em risco ou comprometer as operações para as quais esteja habilitado e pela confidencialidade de sua senha;

III - comunicar às instâncias de gestão do SEI sobre qualquer mudança percebida em relação a privilégios de acesso ao sistema; e

IV - evitar a impressão de documentos do SEI, zelando pela economicidade e pela responsabilidade socioambiental.

CAPÍTULO VII DO USUÁRIO EXTERNO

Art. 14. O cadastro de usuário externo é ato pessoal, intransferível e indelegável, e será validado mediante a apresentação do original dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identificação civil com foto – RG;

II - documento de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; e

III - comprovante atualizado de endereço.

§ 1º O cadastro como usuário externo importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico da UFMS, previstos nesta Portaria e demais normas aplicáveis, em especial o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

§ 2º O cadastro de usuário externo será efetuado no caso de necessidade de assinatura de documentos por estudantes, professores substitutos, voluntários ou visitantes, ou pessoas físicas contratadas pela UFMS ou que representam empresas ou entidades relacionadas a contratos ou convênios com a UFMS.

Art. 15. A habilitação para gerenciamento de assinatura externa e disponibilização de acesso externo ao SEI deverá ser solicitada pela unidade interessada à unidade responsável, de acordo com o perfil:

I - estudantes: Coordenação de Gestão Acadêmica;

II - professores substitutos, voluntários ou visitantes: Setor de Protocolo e Documentação Institucional;

III - pessoas físicas contratadas ou que representam empresas ou entidades relacionadas a contratos e convênios: Setor de Contratos e Convênios.

Parágrafo único. Ao usuário externo será permitido:

I - o acompanhamento dos processos de seu interesse; e

II - a assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a UFMS.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os detalhes de utilização e atualização do SEI que não estão contempladas nesta Portaria serão tratadas pela Comissão Gestora do SEI constituída pela Portaria 1.111, de 8 de dezembro de 2016.

Art. 17. As instruções complementares ao disposto nesta Portaria serão expedidas por meio de manuais específicos pelo Comitê de Governança Digital da UFMS.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Governança Digital da UFMS no âmbito das suas competências.

Art. 19. Ficam convalidados todos os atos publicados no Boletim Oficial da UFMS anteriormente à publicação desta Portaria.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AUGUSTO SANTOS TURINE



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Santos Turine, Reitor(a)**, em 26/09/2019, às 14:58, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1521807** e o código CRC **48B7760F**.

REITORIA

Cidade Universitária, s/nº
Fone: (067) 3345-7010/7985/7982
79070-900 Campo Grande - MS

