

1. FINALIDADE

- 1.1 – Esta Norma tem por finalidade estabelecer a adoção do processo eletrônico no âmbito da CPRM, objetivando aprimorar a gestão documental e facilitar o acesso às informações dos órgãos, o que propiciará celeridade, segurança e economicidade.

2. CONCEITOS

- 2.1 – Para fins desta Norma, consideram-se as seguintes definições:

2.1.1 – Documento – unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

2.1.2 – 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; e
- b) documento digitalizado – documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

2.1.3 – Processo Administrativo Eletrônico – aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1 – Aplica-se complementarmente a esta Norma, o Decreto n.º 8.539 de 08/10/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4. SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI

- 4.1 – Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos da CPRM, com a finalidade de definir normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo administrativo eletrônico.

5. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 5.1 – Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de

Manual **GESTÃO DOCUMENTAL**

**MÓDULO I – PROCESSO
ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO**

Vigência

02 /05/2018

Rubrica Emitente

Roberta Silva de Paula
Chefe da DIDOTE
CRB 7/5616



temporalidade e destinação adotados na CPRM, em conformidade com a legislação arquivística vigente.

6. GRUPO GESTOR DO SEI

6.1 – Após a implantação, será criado o Grupo Gestor do SEI, responsável pela coordenação das atividades necessárias à inserção do Processo Eletrônico na CPRM, implementando melhorias e alterações, bem como, orientando e dirimindo questionamentos relacionados ao uso do SEI.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – A presente Norma integra o Manual de Gestão Documental – Módulo I – Processo Administrativo Eletrônico.

7.2 – O Grupo Gestor do SEI é responsável pelo histórico, controle e atualização desta Norma, sendo da competência do órgão gestor de organização e métodos sua divulgação e compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor.



FERNANDO PEREIRA DE CARVALHO
Diretor de Relações Institucionais

Distribuição: Geral

Manual **GESTÃO DOCUMENTAL**
MÓDULO I – PROCESSO
ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Vigência
02 /05/2018

Rubrica Emitente
Roberta Silva de Paula
Chefe da DIDOTE
CRB 7/5616

