

Palácio dos Bandeirantes

Av. Morumbi, 4.500 - Morumbi - CEP 05698-900 - Fone: 3745-3344

Nº 74 - DOE – 14/09//2023 – p.1

Gestão e Governo Digital
GABINETE DO SECRETÁRIO
Secretaria de Gestão e Governo Digital

Resolução SGGD-nº 15, de 2023

Aprova o “Manual de Usuário”, a “Cartilha de Orientação”, o cronograma de implantação, mantém a produção e trâmite do serviço “Demandas” do Programa São Paulo Sem Papel, regula a administração setorial, o peticionamento eletrônico e o cadastro de usuários externos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/SP e dá providências correlatas.

O Secretário de Gestão e Governo Digital, com fundamento nos artigos 17 e 20 do Decreto nº. 67.641/2023,

Resolve:

Manual do Usuário e Cartilha de Orientação

Artigo 1º - Fica aprovado o “Manual de Usuário do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/SP” e a “Cartilha de Orientação Transição de Documentos Digitais para o SEI/SP”, nos termos do Anexo que faz parte integrante desta resolução.

§ 1º – O Manual e a Cartilha a que se referem o “caput” deste artigo ficarão disponíveis no sítio eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/SP, no endereço www.portal.sei.sp.gov.br.

§ 2º - Cabe à Unidade do Arquivo Público do Estado e PRODESP rever e atualizar, a qualquer tempo, nos termos do art. 14 e 16 do Decreto nº 67.641/2023, por meio da portaria, o “Manual do Usuário do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/SP” e a “Cartilha de Orientação Transição de Documentos Digitais para o SEI/SP”.

Cronograma de implantação

Artigo 2º - A implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/SP se deu conforme o seguinte cronograma:

DATA

ÓRGÃOS

10/04/2023

Secretaria da Casa Civil

Secretaria da Casa Militar e Defesa Civil

Secretaria de Comunicação

Secretaria de Negócios Internacionais

Secretaria de Governo e Relações Institucionais

12/05/2023

Secretaria de Agricultura e Abastecimento

Secretaria da Administração Penitenciária

Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas

Secretaria de Ciência Tecnologia e Inovação

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Secretaria de Desenvolvimento Social

Secretaria da Educação

Secretaria de Meio Ambiente Infraestrutura e Logística

Secretaria da Saúde

Secretaria de Esporte

Secretaria de Fazenda e Planejamento

Secretaria de Gestão e Governo Digital

Secretaria da Justiça e Cidadania

Secretaria de Parcerias e Investimentos

Secretaria de Políticas para Mulher
Secretaria da Segurança Pública
Secretaria de Turismo e Viagens
Secretaria dos Transportes Metropolitanos
Controladoria Geral do Estado
Fundação para Desenvolvimento da Educação
Procuradoria Geral do Estado
Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP
São Paulo Previdência – SPPREV
Departamento Aeroviário do Estado de São Paulo – DAESP
Fundação Parque Zoológico de São Paulo

12/06/2023

Agência Metropolitana da Baixada Santista – AGEM
Agência Metropolitana de Campinas – AGEMCAMP
Agência Metropolitana de Sorocaba – AGEMSOROCABA
Agência Metropolitana do Vale – AGEMVALE
Agência Reguladora de Serviços Públicos Del. Transp.do Estado de São Paulo - ARTESP
Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” - CEETEPS
Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU
Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP
Companhia do Metropolitanos de São Paulo – METRÔ
Companhia Paulista de Parcerias – CPP
Companhia Paulista de Securitização – CPSEC
Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM
Departamento de Águas e Energia Elétrica – DAEE
Departamento de Estradas de Rodagem – DER
Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN-SP
Poupatempo
Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo – EMTU/SP
Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo – FUND.FLORESTAL
Fundação “Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel” – FUNAP
Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual – IAMSPE
Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo – IMESC
Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP

30/06/2023

Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP
Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo – ARSESP
Caixa Beneficente da Polícia Militar do Estado – CBPM
Companhia Docas de São Sebastião – CDSS
Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto
Faculdade de Medicina e Enfermagem de Marília
Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – FUNDAÇÃO CASA-SP
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - Prevcom
Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON--SP
Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo – “José Gomes da Silva” – ITESP
Fundação Memorial da América Latina
Fundação Oncocentro de São Paulo – FOSP
Fundação Padre Anchieta
Fundação para o Remédio Popular “Chopin Tavares de Lima” – FURP
Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo
Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE
Hemocentro Ribeirão Preto
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu - FMB
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – HCFAMEMA
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto - FMRP USP
Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo - IPEM
Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S.A.– IPT
Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP
Universidade de São Paulo - USP
Investe SP - Portal de Investimentos do Estado de São Paulo

31/07/2023

Artigo 3º - Nos termos do art. 12, Parágrafo Único, do Decreto nº 67.641/2023, os contratos, convênios e parcerias realizados entre órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de São Paulo e os municípios, incluindo os originários de emendas parlamentares, bem como o encaminhamento de demandas ao Conselho Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação-COETIC, manterão, excepcionalmente, a sua produção e tramitação no âmbito do serviço “Demandas” do Programa São Paulo Sem Papel.

§1º O ambiente digital de gestão documental referido no caput gerará um código único de identificação para cada contrato administrativo, convênio, parceria e instrumento congêneres, vinculado ao respectivo processo eletrônico, e o transmitirá automaticamente ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP.

§ 2º - A formalização de termos aditivos de qualquer espécie vincular-se-á, obrigatoriamente, ao processo eletrônico em que celebrado o instrumento original e, por conseguinte, ao mesmo código único de identificação.

§ 3º - A liberação da Nota de Empenho pelo Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP dependerá do código único de identificação a que se refere o "caput" deste artigo.
Administração Setorial

Artigo 4º - Nos termos do artigo 15, inciso I, do Decreto nº 67.641/2023, a Administração Setorial do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/SP será exercida no âmbito dos órgãos e entidades estaduais por 1 (um) Administrador Setorial e 2 (dois) suplentes em cada um dos órgãos e entidades.

§ 1º - Os Administradores Setoriais e seus suplentes serão designados pelos Titulares ou Dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado, em suas respectivas áreas de atuação, podendo ocorrer a delegação para outra autoridade de tais atos, se conveniente.

§ 2º - Os Titulares ou Dirigentes dos órgãos e entidades a que se refere o § 1º deste artigo, ou as autoridades delegadas, poderão designar Administradores Subsetoriais para atuarem sob orientação dos administradores setoriais, quando necessária a desconcentração da atividade de administração do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/SP.

§ 3º - A designação dos Administradores Setoriais, Subsetoriais, e respectivos suplentes, recairá em servidores com graduação em curso de nível superior e experiência profissional comprovada em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

§ 4º - As funções de que trata este artigo não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante. Sistemas legados

Artigo 5º - Nos termos do artigo 17, § 1º, “2”, Decreto nº 67.641/2023, os sistemas legados serão mantidos e administrados pelo Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo inciso III do artigo 1º do Decreto nº 64.790/2020.

Autenticação de usuários

Artigo 6º - Os órgãos e entidades da Administração Pública devem, obrigatoriamente, permitir a autenticação de usuários do SEI/SP utilizando a base de dados do servidor de autenticação própria do órgão ou entidade.

§ 1º - Ao órgão cabe informar as credenciais de acesso para a configuração do servidor de autenticação próprio do órgão ou entidade no sistema SEI/SP.

§ 2º - O órgão que não possua servidor de autenticação próprio deve cadastrar seus usuários em um servidor de autenticação que faz parte da infraestrutura do SEI/SP, usado exclusivamente para autenticação nesse sistema.

§ 3º - O órgão somente terá acesso liberado ao SEI/SP após a configuração das credenciais de acesso ao servidor de autenticação.

Peticionamento eletrônico

Artigo 7º - O peticionamento eletrônico poderá ser utilizado por pessoa física ou jurídica que figure como parte ou interessada em processo administrativo no âmbito do Governo do Estado de São Paulo.

§ 1º O cadastro de usuário, pessoa física, dar-se-á conforme disposto no art. 9º desta Resolução.

§ 2º O cadastro de usuário, pessoa jurídica, será feito por pessoa física investida dos devidos poderes de representação, sujeitos à verificação documental pela área técnica.

Art. 8º - Todas as solicitações e documentos recepcionados pelos órgãos do Governo do Estado de São Paulo mediante peticionamento eletrônico integrarão processos eletrônicos no âmbito do SEI.

§ 1º Os documentos nato-digitais juntados aos processos eletrônicos com garantia de origem, na forma estabelecida nesta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os usuários externos poderão enviar documentos digitais por meio do peticionamento eletrônico, sendo que os documentos digitalizados terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados nos termos do § 2º somente será necessária nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 6º, ou quando a lei ou regulamento expressamente o exigirem.

§ 4º O teor e a integridade dos documentos enviados nos termos do § 2º são de responsabilidade do usuário externo, que responderá administrativa, civil e/ou penalmente por eventuais adulterações ou fraudes.

§ 5º A impugnação da integridade do documento digital, quer seja por adulteração ou fraude, dará início a diligências de verificação do documento impugnado.

§ 6º Os órgãos do Governo do Estado de São Paulo poderão exigir a apresentação, no prazo de quinze dias, dos documentos originais, cujos arquivos tenham sido juntados em processos eletrônicos em trâmite ou concluídos no órgão.

Acesso e credenciamento de usuário externo

Artigo 9º - O cadastro como usuário externo é ato pessoal, intransferível e indelegável.

§ 1º O cadastro de usuários externos é realizado por meio da plataforma do Governo Federal de cadastro centralizado de identificação digital dos cidadãos – GOV.BR;

§2º O usuário precisará ler e declarar concordância com o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade;

§ 3º O acesso de pessoa jurídica deverá ser realizado através do credenciamento de seus representantes legais.

Artigo 10 - O cadastro de representante como usuário externo é:

I - obrigatório para fornecedores contratados ou que pretendam celebrar contrato de fornecimento de bens ou serviços com a administração direta e indireta do Estado de São Paulo; e

II - opcional para os demais casos.

Artigo 11 - Caso haja identificação de indício de irregularidade, a qualquer momento, o usuário externo poderá ter a liberação suspensa até a verificação.

Artigo 12 - O cadastro como usuário externo importará na aceitação de todos os termos e condições previstos nesta Resolução e nas demais normas aplicáveis, especialmente o disposto no Decreto nº 67.641/2023, ficando o usuário sujeito a responsabilização administrativa, civil e penal em caso de utilização indevida do sistema ou de suas funcionalidades.

Artigo 13 - O usuário externo poderá:

I - peticionar eletronicamente;

II - acompanhar a tramitação dos processos que peticionar ou dos que lhe tenha sido concedido acesso externo;

III - ser intimado eletronicamente quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e

IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos junto aos órgãos do Governo do Estado de São Paulo.

Artigo 14 - É de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - manter o sigilo da senha de acesso;

II - garantir a autenticidade dos documentos digitalizados e enviados;

III - garantir a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos necessários;

IV - enviar documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema de peticionamento eletrônico, atentando-se para os formatos e tamanhos dos arquivos a serem transmitidos eletronicamente;

V - conservar os originais dos documentos digitalizados e enviados por meio de peticionamento eletrônico, até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, os quais deverão ser apresentados para conferência, quando solicitados;

VI - averiguar, por meio do recibo eletrônico de protocolo, a confirmação do recebimento dos documentos transmitidos eletronicamente;

VII - atentar que os atos processuais, em meio eletrônico, consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, sendo tempestivo o ato praticado até as 23h59min59 (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo, conforme o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

VIII - manter atualizado o endereço de e-mail fornecido para cadastro de usuário externo e os seus demais dados cadastrais, bem como assegurar a viabilidade de recebimento de mensagens eletrônicas;

IX - realizar consultas periódicas ao endereço de e-mail cadastrado e ao sistema de peticionamento eletrônico;

X - zelar pela sua rede de comunicação, pelo acesso a seu provedor de internet e pela configuração do dispositivo utilizado nas transmissões eletrônicas; e

XI - atentar para os avisos de indisponibilidade técnica do sistema, a serem divulgados no sítio eletrônico da SEI/SP na internet.

Parágrafo único - A não obtenção de acesso ou credenciamento como usuário externo, ou eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputáveis a falha do SEI ou do sistema de peticionamento eletrônico não justificarão o eventual descumprimento de obrigações ou inobservância de prazos processuais.

Artigo 15 - O peticionamento eletrônico será registrado automaticamente pelo SEI, que fornecerá recibo eletrônico de protocolo constando os seguintes dados:

I - número do processo;

II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;

- III - data e horário do recebimento da petição; e
- IV - identificação do signatário da petição.

Artigo 16 - Os documentos originais, em suporte físico, cuja digitalização seja tecnicamente inviável, e os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatíveis ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema, deverão ser protocolados presencialmente na unidade administrativa do órgão pretendido ou enviados por via postal, no prazo de quinze dias úteis, contados do envio da petição eletrônica do documento principal.

Parágrafo único - O prazo para apresentação posterior do documento em meio físico, disposto no caput deste artigo, não exime o interessado do atendimento do prazo processual pertinente, que deve ser cumprido com o peticionamento dos demais documentos, especialmente do documento principal.

Artigo 17 - Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI.

§ 1º Salvo disposição em contrário, o ato processual realizado por meio eletrônico será considerado tempestivo quando efetivado até as 23h59min59 (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília.

§ 2º Não serão considerados os feriados municipais ou estaduais de outras unidades da federação na contagem dos prazos relativos aos processos em tramitação no SEI/SP. § 3º Em caso de indisponibilidade do SEI, os prazos com vencimento na data da ocorrência serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Disponibilidade do Sistema

Artigo 18 - O peticionamento eletrônico estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade por motivo técnico ou em razão de manutenção programada.

§ 1º As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência na página da SEI/SP na internet ou no próprio sistema e realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou das 23 horas às 6 horas nos demais dias da semana.

§ 2º A indisponibilidade do sistema será considerada por motivo técnico, exclusivamente para os fins previstos no §2º do art. 9º do Decreto nº 67.641/2023, quando:

I - For superior a cento e vinte minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 horas e as 23 horas; ou

II - Ocorrer entre as 23 horas e as 23 horas e 59 minutos.

§ 3º Não se caracterizam indisponibilidade do sistema as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, ou qualquer outra impossibilidade técnica decorrente de falhas nos equipamentos, conexões ou programas do usuário.

Artigo 19 - Os órgãos e entidades da Administração Pública devem definir procedimentos internos para a plena execução do Decreto nº 67.641/2023, a partir da data de sua implantação, no órgão ou entidade.

Artigo 20 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.