

Nº 207 - DOU – 01/11/22 - Seção 1 – p.133

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA

RESOLUÇÃO Nº 738, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

Regulamenta o rito processual no Conselho Federal de Farmácia, e dá outras providências.

O Conselho Federal de Farmácia (CFF), no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro 1960;

Considerando a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

Considerando o Decreto Federal nº 8.539, de 8 de outubro de 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;

Considerando o Decreto Federal nº 10.146, de 7 de julho de 2020, que autoriza o uso de videoconferência nas reuniões de colegiados da administração pública federal;

Considerando que é atribuição do CFF expedir resoluções para eficácia da Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960,

Considerando a Resolução/CFF nº 483, publicada no Diário Oficial da União de 12/08/2008, Seção 1, páginas 90 a 94, que aprova o regimento interno do Conselho Federal de Farmácia;

Considerando a Resolução/CFF nº 659, publicada no Diário Oficial da União de 02/10/2018, Seção 1, páginas 99 a 103, que aprova o regimento interno padrão do Conselho Regional de Farmácia;

Considerando a Resolução/CFF nº 686, publicada no Diário Oficial da União de 12/06/2020, Seção 1, página 95, que altera o regimento interno do Conselho Federal de Farmácia, para prever e regulamentar a realização de reuniões plenárias por meio virtual;

Considerando os avanços da tecnologia da informação e comunicação que oferecem ferramentas e novos métodos de armazenamento, comunicação e gestão de dados no sentido de tornar todas as interações mais eficientes, práticas e rápidas, não descuidando de sua segurança, resolve:

Art. 1º - Aprovar o rito protocolar e processual mediante a realização de atos e procedimentos administrativos por meio eletrônico e virtual, no âmbito do Conselho Federal de Farmácia (CFF), nos termos dos anexos "I" e "II", desta resolução.

Art. 2º - O CFF obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes, empregados, gestores ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal e em lei específica;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público e conforme previsto em lei;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Art. 3º - Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário do CFF.

Art. 4º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução/CFF nº 293/96, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 03/07/1996, Seção 1, página 12264.

WALTER DA SILVA JORGE JOÃO

Presidente do Conselho

ANEXO I

REGULAMENTO SOBRE O RITO PROCESSUAL NO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O protocolo, físico ou virtual, submetido ao CFF, ainda que de ofício, deverá ser autuado e registrado, de forma unificada e sequencial, na subcoordenação de protocolo e expediente, o qual será encaminhado a um dos membros da diretoria para análise e distribuição ao setor competente, conforme a matéria.

Art. 2º - Aplicar-se-á, subsidiariamente, as normas de direito comum, naquilo em que não lhe for incompatível, sendo a legalidade do controle processual exercido pela consultoria jurídica do CFF, quando solicitado.

Art. 3º - A solicitação oriunda de Conselho Regional de Farmácia (CRF) deverá conter, prévia e obrigatoriamente, o parecer da sua assessoria conforme a matéria, sob pena de não conhecimento.

Parágrafo único. Em caso de não possibilidade do cumprimento do caput deste artigo, deverá o presidente do CRF justificar as razões, ocasião em que o presidente do CFF, ou seu substituto regimental, decidirá, fundamentadamente, sobre a admissibilidade, ou não, do pedido.

Art. 4º - Os processos no âmbito do CFF serão divididos em 6 (seis) classes:

I - processo administrativo interno;

II - recurso administrativo;

III - processo eleitoral;

IV - processo judicial;

V - processo da auditoria;

VI - processo contábil.

§ 1º - A numeração do cadastro de processo, independente da classe, será única e sequencial.

§ 2º - Aplica-se o presente regulamento, subsidiariamente e, apenas no que couber, aos processos que disponham de legislação ou rito próprio.

CAPÍTULO II

DA CONCEITUAÇÃO DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 5º - Os atos e termos processuais, consistem em:

a) AUTUAÇÃO - É o termo inicial mediante a numeração de protocolo do documento apresentado ao CFF;

b) INSTRUÇÃO - É o conjunto dos atos que visam a obtenção do conhecimento dos fatos, atos e provas constitutivas do processo;

c) JUNTADA - É o termo em que se registra a anexação aos autos, mediante prévio despacho do Presidente, Conselheiro Relator ou Coordenador, de qualquer documento de instrução do processo;

d) APENSAMENTO - É o termo que se registra a reunião de dois ou mais processos, relacionados entre si, por conexão, dependência ou continência;

e) VISTA - É o termo no qual se permite ao conselheiro, à parte, ao terceiro interessado ou procurador devidamente habilitado, o exame dos autos para alegações, cumprimentos ou cientificação de despachos e decisões;

f) PRAZO - É o lapso de tempo em que deverão ser cumpridas formalidades ou praticados determinados atos;

g) NULIDADE - É a invalidação legal que, por ato administrativo ou judicial, anula, em parte ou por inteiro, o processo, sendo que a relativa o invalida a partir de determinado ato que o tenha maculado, permanecendo válidos os atos anteriores e, a absoluta, por completo, determinando o seu arquivamento;

§ 1º - A ilegitimidade das partes, a falta de cumprimento de prescrição legal e a ilicitude do objeto implicarão em nulidade absoluta.

§ 2º - Nos demais casos, haverá nulidade relativa, quando sanável, sem prejuízo do exame de mérito e desde que arguida pelas partes.

§ 3º - Nenhum ato será declarado nulo se não resultar prejuízo para a acusação ou a defesa.

§ 4º - Nenhuma parte poderá arguir nulidade a que tenha dado causa.

h) PENA - É a sanção aplicável consoante os termos da Lei Federal nº 3.820/60 e demais normas aplicáveis à espécie e que sejam de competência dos conselhos de farmácia;

i) EXECUÇÃO - É a fase processual da aplicação da pena, que se inicia após o trânsito em julgado do acórdão relativo à decisão condenatória;

j) RESTAURAÇÃO - É o ato de reconstituição de processo perdido ou extraviado.

§ 1º - Ocorrendo o extravio de qualquer processo no âmbito do CFF, este poderá ser restaurado mediante petição de uma das partes ou de qualquer conselheiro, a diretoria, que a distribuirá a um conselheiro relator, o qual informará se há possibilidade de reconstituição.

§ 2º - A restauração terá por base a cópia das peças processuais porventura existentes ou refeitas, além de cópias digitalmente válidas.

§ 3º - A parte que houver dado causa ao extravio responderá administrativamente pela despesa da restauração, sem prejuízo de instauração de processo ético-disciplinar, bem como, nos foros competentes, de processo cível e criminal.

k) PRESCRIÇÃO - É a extinção do direito ou da obrigação, pela inércia de seu exercício em determinado lapso de tempo, conforme previsto em lei;

l) INSTRUÇÃO - É o conjunto de fatos e provas que servirão para emissão de parecer, decisão, adoção de diligência, bem como para a acusação e a defesa.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO

Art. 6º - Os processos da competência originária do CFF serão processados na forma prevista neste regulamento ou em norma específica, quando existente em razão da matéria.

Art. 7º - O CFF poderá avocar qualquer procedimento ou processo, no âmbito dos conselhos regionais de farmácia, que seja de sua competência originária, nos termos da Lei Federal nº 3.820/60.

Art. 8º - A diretoria do CFF tem competência privativa para relatar e decidir sobre quaisquer pedidos que não sejam da atribuição do plenário.

CAPÍTULO IV

DA REPRESENTAÇÃO PROCESSUAL E DO DIREITO DE VISTA

Art. 9º - As partes poderão ser representadas por procurador ou advogado.

Parágrafo único - A representação deverá estar instruída com o respectivo instrumento mediante firma reconhecida, excetuando-se a outorgada a advogado.

Art. 10 - As partes, os terceiros interessados, os conselheiros, além de procurador ou advogado devidamente habilitado, poderão ter vista do processo, mediante solicitação a diretoria do CFF.

§ 1º - Quando solicitada por conselheiro, desde que na mesma sessão de julgamento, sob pena de preclusão, a vista será concedida pelo presidente, uma vez observada a não iminência de prescrição, mediante acesso imediato aos autos, devendo emitir seu voto na mesma reunião plenária, ou em até 2 (duas) sessões subsequentes, sendo vedada a prorrogação.

§ 2º - O conselheiro que pedir vista dos autos será designado revisor e deverá, se divergir do relator, no todo ou em parte, apresentar separado o voto ementado contendo, obrigatoriamente, o relatório, a fundamentação e a conclusão, sob pena de não conhecimento e preclusão.

§ 3º - Na hipótese de pedido de vista e não apresentação do respectivo voto pelo conselheiro requerente, incide a preclusão.

§ 4º - O acesso ao processo deverá obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CAPÍTULO V

DA INSTRUÇÃO E DO JULGAMENTO

Art. 11 - Durante a instrução será facultada a juntada de documentos, dando-se vista à parte contrária, pelo prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 12 - Encerrada a instrução, as partes terão vista dos autos, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para alegações finais por escrito, vedada, nesta fase, a juntada de documentos novos.

Art. 13 - Instruído o processo, o presidente determinará, se necessário, vista a consultoria jurídica para emissão de parecer no prazo de até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por idêntico período, desde que devidamente justificado.

Art. 14 - O conselheiro relator, designado mediante sorteio, observados os casos de impedimentos e suspeições, deverá apresentar seu relatório e voto na data da reunião plenária em que o processo será submetido a julgamento, mediante inclusão em pauta e certificação das partes, quando necessário.

§ 1º - Com ou sem alegações finais, o conselheiro relator elaborará o seu relatório, encerrando a instrução, o qual deverá constar de uma exposição dos trabalhos realizados, destacando as circunstâncias que os envolvem e o seu histórico, sem, entretanto, adiantar seu voto sobre o mérito do processo, na hipótese de pedido de sustentação oral de alguma das partes.

§ 2º - O voto do conselheiro relator, além do relatório, da fundamentação e da conclusão, também deverá ser ementado, sob pena de nulidade

§ 3º - As partes ou seus representantes legais poderão aduzir, desde que solicitado antes do início da sessão de julgamento, razões orais pelo prazo de 10 (dez) minutos, podendo ser prorrogado uma vez, a critério do presidente do CFF.

Art. 15 - Solicitada a pauta para julgamento, a secretaria do CFF encaminhará o processo para a sessão plenária, mediante designação de dia e hora do julgamento, cientificando-se as partes com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 1º - O conselheiro relator, uma vez observada a não iminência de prescrição e desde que devidamente justificado, poderá permanecer com os autos por até 2 (duas) reuniões plenárias, sob pena de instauração de processo ético-disciplinar junto ao respectivo CRF, de devolução do valor recebido de jeton, e demais procedimentos legais cabíveis em seu desfavor.

§ 2º - Não apresentando o conselheiro relator o seu voto no referido prazo, tampouco a justificativa prévia devidamente acatada pelo plenário, o presidente do CFF designará outro relator, que o apresentará na reunião plenária subsequente.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Art. 16 - O recurso administrativo deverá ser protocolado no conselho regional de farmácia e dirigido ao seu respectivo presidente, podendo ser interposto ex officio, e sendo obrigatório nas decisões de que resultar cassação da autorização para o exercício profissional.

Art. 17 - É obrigatório o deferimento de vista para contrarrazões de recurso, sob pena de nulidade.

Art. 18 - Os autos, com todas as suas peças, serão reautuados no CFF, observadas as regras previstas neste regulamento.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO DAS DECISÕES E DAS PENALIDADES

Art. 19 - Cabe a oposição de embargos de declaração contra decisão ou acórdão do CFF, no prazo de 5 (cinco) dias da publicação ou ciência inequívoca da parte ou seu representante legal, para:

I - esclarecer obscuridade ou eliminar contradição;

II - suprir omissão de ponto ou questão sobre o qual devia o CFF se pronunciar de ofício ou a requerimento;

III - corrigir erro material.

Parágrafo único - Na hipótese de efeitos infringentes ou modificativos, a parte contrária deverá ser notificada para que apresente, em idêntico prazo, as contrarrazões.

Art. 20 - As matérias já decididas somente poderão ser reapreciadas pelo CFF, excepcionalmente, ante a novos fatos e novas provas.

Art. 21 - O CFF procederá a revisão de suas decisões, no prazo de 1 (um) ano a contar do trânsito em julgado, se fundamentadas em fatos ou documentos posteriormente comprovados como falsos ou quando houver novas provas que justifiquem modificações da decisão anterior, ou, ainda, quando se evidenciar circunstâncias que justifiquem a diminuição da penalidade.

Art. 22 - O pedido de revisão deverá ser direcionado ao presidente do CFF, instruído com a certidão do trânsito em julgado e, obrigatoriamente, com as novas provas comprobatórias dos fatos arguidos.

Art. 23 - Acatado o pedido pelo presidente do CFF, será sorteado um conselheiro relator para emissão de relatório e voto, o qual será submetido a julgamento em sessão plenária.

Art. 24 - A revisão poderá ser requerida, mesmo após extinção da pena, pelo interessado ou por procurador legalmente habilitado ou, no caso de morte, por cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 25 - Julgada procedente a revisão, o CFF deverá, conforme o novo julgamento, anular o processo, alterar

a classificação da infração, reduzindo a pena ou absolvendo o punido, devendo o CFF promover a reabilitação do profissional até o grau alcançado pela revisão.

§ 1º - Em nenhuma hipótese haverá o agravamento da pena.

§ 2º - A absolvição implicará no direito de desagravo.

CAPÍTULO VIII

DA EXECUÇÃO

Art. 26 - Transitada em julgado a decisão do plenário do CFF, os autos serão devolvidos ao respectivo conselho regional de farmácia, o qual deverá proceder a execução do julgado, no âmbito de sua competência.

Art. 27 - A execução da penalidade imposta processar-se-á na forma estabelecida pela respectiva decisão, sendo anotada a penalidade no prontuário do infrator e na respectiva carteira de identidade profissional.

Parágrafo único - Em caso de cassação do exercício profissional, além dos editais e das comunicações feitas pelo CRF às autoridades interessadas no assunto, serão apreendidas a cédula e a carteira de identidade profissional do infrator.

Art. 28 - Cumpridas todas as decisões, o processo será arquivado.

CAPÍTULO IX

DOS PRAZOS

Art. 29 - Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial ou inequívoca, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º - Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º - Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data.

§ 4º - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - É impedido de atuar em processo administrativo o gestor, conselheiro ou o empregado que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 31 - O gestor, conselheiro ou empregado que incorrer em impedimento deve comunicar o fato, abstendo-se de atuar, sob pena de prevaricação.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 32 - Pode ser arguida a suspeição de gestor, conselheiro ou empregado que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 33 - O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 34 - Em caso de risco iminente, o CFF poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 35 - Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º - A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º - Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º - A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

Art. 36 - O CFF deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 37 - O direito do CFF de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 5 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

Art. 38 - Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pelo próprio CFF.

Art. 39 - O não conhecimento do recurso não impede o CFF de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 40 - Terão prioridade na tramitação, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º - A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo a diretoria do CFF que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º - Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

ANEXO II

REGULAMENTO SOBRE O RITO PROCESSUAL DIGITAL OU ELETRÔNICO NOS CONSELHOS DE FARMÁCIA

Art. 1º - Os atos e procedimentos administrativos no âmbito dos conselhos federal e regionais de farmácia poderão ser realizados por meio eletrônico e virtual, desde que observados os requisitos de segurança da informação, assegurando-se os princípios da transparência, da publicidade, de acessibilidade, da ampla defesa, do devido processo legal e, quando necessário e por expressa determinação legal, da inviolabilidade e do sigilo.

Art. 2º - Para o disposto nesta resolução, consideram-se as seguintes definições:

I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - 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; ou

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

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º - Para o atendimento ao disposto nesta resolução, os conselhos federal e regionais de farmácia migrarão, gradativamente, para a utilização de sistemas informatizados únicos, ou compatíveis entre si, para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

§ 1º - Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

§ 2º - O prazo para migração previsto no caput será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da publicação desta resolução.

Art. 4º - Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico 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 papel, desde que, posteriormente, o documento-base correspondente seja digitalizado conforme procedimento previsto no artigo 11.

Art. 5º - A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de assinatura eletrônica oriunda do sistema utilizado para a tramitação de documentos digitais ou certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§ 1º - O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 6º - Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º - Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do respectivo conselho se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 7º - O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o artigo 3º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 8º - A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal nº 12.527/11, das resoluções do CFF e demais normas vigentes.

§ 1º - Os documentos disponibilizados para acesso devem obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

§ 2º - Os documentos digitalizados devem utilizar a tecnologia OCR (Optical Character Recognition).

§ 3º - Os arquivos com a percentagem inferior a 70% de OCR devem ser recusados pelos sistemas de informação.

§ 4º - Cada arquivo digitalizado deve ter o tamanho máximo de 20 megas bits.

Art. 9º - Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do artigo 5º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 10 - O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos, desde que observados os requisitos legais de validade.

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

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

§ 3º - A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos artigos 12 e 13.

Art. 11 - A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos conselhos federal e regionais de farmácia deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado, mediante certificação de autenticidade.

§ 1º - A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º - Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º - A administração poderá, conforme definido em ato de cada conselho:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º - Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada conselho.

Art. 12 - Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 13 - A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 14 - Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 15 - Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no CFF e conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º - A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º - Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 16 - A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 17 - Os conselhos federal e regionais de farmácia deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 18 - A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 19 - Para os processos administrativos eletrônicos regidos por esta resolução, deverá ser observado o prazo definido em cada norma interna ou em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 20 - Aplicam-se às reuniões, audiências, oitivas e sessões de julgamento por meio virtual mediante o emprego dos recursos tecnológicos disponíveis de transmissão de sons e imagens em tempo real (videoconferência), no que couber, as regras previstas para as presenciais.

Parágrafo único - Os referidos procedimentos deverão ser gravados e armazenados em meio eletrônico e arquivados no respectivo conselho, reduzidos a escrito com os anexos pertinentes.

Art. 21 - A intimação das partes, advogados e demais participantes da relação processual será, inicialmente, por meio físico convencional e, sequencialmente, por meio eletrônico com envio de e-mail ou publicação no sítio eletrônico do respectivo conselho, observando-se os termos do artigo 26 da Lei Federal nº 9.784/99 ou norma que vier a substituí-la.

WALTER DA SILVA JORGE JOÃO
Presidente do Conselho