



# Perguntas Frequentes

Edição 2014

2ª versão

# Índice das Perguntas e Respostas

1. O que é o Sistema Eletrônico de Informações – SEI? .....	4
2. Quais são os atos normativos que regulamentam o SEI? .....	4
3. Quais são as hipóteses legais que permitem a utilização do SEI? .....	4
4. Quais são os pré-requisitos para a utilização do SEI? .....	4
5. Quais são as vantagens da utilização do SEI? .....	4
6. Quais são os entes da Administração Municipal que farão uso do SEI? .....	5
7. Quais são os processos que farão parte do SEI? .....	5
8. De que maneira sou informada que um processo passa a tramitar no SEI? .....	5
9. Com a utilização do SEI, qual será o procedimento realizado com os documentos impressos? .....	5
10. Os documentos físicos necessitam ser arquivados? .....	5
11. Com a utilização do SEI, como ficará a numeração dos documentos que estiverem tramitando fisicamente? .....	5
12. Com a utilização do SEI outros sistemas deixarão de ser utilizados? .....	6
13. O SEI estará integrado com outros sistemas utilizados na PMJ? .....	6
14. As informações que hoje estão armazenadas nos sistemas de protocolo utilizados serão mantidas e migradas para o SEI? .....	6
15. Em caso de inoperabilidade do SEI como será dado o andamento aos processos? .....	6
16. O que é a assinatura eletrônica? .....	6
17. Como a assinatura eletrônica é utilizada no SEI? .....	6
18. Como ocorrerá o arquivamento dos processos eletrônicos? .....	6
19. Um documento que compõe um processo pode ser alterado por outro usuário? .....	7
20. Quais são os cuidados necessários relativos à assinatura eletrônica? .....	7
21. Qual é a diferença entre Assinatura Eletrônica e Assinatura com Certificado Digital? .....	7
22. Caso alguma instituição externa à Prefeitura não aceite a disponibilização do processo eletronicamente, qual é o procedimento? .....	7

23. O SEI pode ser utilizado por um usuário externo? .....	7
24. Caso um documento seja tecnicamente inviável de digitalização, qual é o procedimento?.....	7

## **1. O que é o Sistema Eletrônico de Informações – SEI?**

O SEI é o Sistema Eletrônico de Informações que permite a produção, assinatura e a tramitação eletrônica de documentos.

## **2. Quais são os atos normativos que regulamentam o SEI?**

O SEI foi instituído na Prefeitura Municipal de Joinville como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo, por intermédio do Decreto nº 21.863 de 30 de Janeiro de 2014, publicado no Jornal do Município nº 1026 de 06 de Fevereiro de 2014. E, todos os processos que tramitarem eletronicamente no SEI terão como um ato normativo regulatório uma Instrução Normativa.

## **3. Quais são as hipóteses legais que permitem a utilização do SEI?**

A utilização de um sistema para a produção, assinatura e tramitação eletrônica de documentos considera o disposto nos seguintes atos legais:

- ✓ Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001 – Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- ✓ Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – Institui o Código Civil Brasileiro;
- ✓ Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Institui a Lei de Acesso a Informação.

## **4. Quais são os pré-requisitos para a utilização do SEI?**

O SEI funciona totalmente em ambiente web, portanto, requer que os computadores utilizados (desktops, notebooks e tablets) estejam conectados à Internet. E, os navegadores compatíveis com o SEI não Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

## **5. Quais são as vantagens da utilização do SEI?**

O SEI possui ampla facilidade de uso considerando-se que foi desenvolvido pensando-se no conforto ergonômico dos usuários, decorrente da aplicação das mais recentes normas de usabilidade de sistemas. Além disso, o SEI possibilita que os processos de trabalho sejam otimizados, devido a diminuição do número de etapas necessárias para o desenvolvimento das atividades, permitindo segurança das informações geradas no sistema. Contribuindo para que as decisões sejam tomadas e conhecidas em tempo real, os documentos sejam assinados eletronicamente, os processos tramitem de maneira transparente e, ocorra a redução do custo com transporte, papel, impressora, toner e demais materiais de expediente.

## **6. Quais são os entes da Administração Municipal que farão uso do SEI?**

O SEI está sendo implementado na Prefeitura Municipal de Joinville, tanto para a Administração Direta quanto Indireta. Essa implementação está sendo gradativa e, à medida que o processo for sendo implementados, os entes envolvidos com o processo, começarão a utilizar o SEI.

## **7. Quais são os processos que farão parte do SEI?**

O SEI está sendo implementado por grupos de processo. Nessa etapa, estão sendo implementados apenas os processos das unidades meio, ou seja, aqueles que a Prefeitura realiza internamente, sendo os envolvidos apenas as unidades internas. Os processos finalísticos, ou seja, aqueles que envolvem o cidadão também farão parte do SEI, contudo, em outra etapa de implementação.

## **8. De que maneira sou informada que um processo passa a tramitar no SEI?**

Todos os processos que forem sendo implementados e, portanto passem a tramitar eletronicamente terão uma Instrução Normativa como o ato legal que os regulamenta e normatiza todos os documentos e as orientações necessárias para a execução do processo eletronicamente.

## **9. Com a utilização do SEI, qual será o procedimento realizado com os documentos impressos?**

Os documentos impressos de origem externa, necessários a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, serão digitalizados e incorporados aos autos do processo.

## **10. Os documentos físicos necessitam ser arquivados?**

Os documentos arquivados em forma eletrônica têm a integridade e autoria asseguradas nos termos do Decreto nº 21.863 de 30 de Janeiro de 2014, tem o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, que os documentos arquivados em papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos.

## **11. Com a utilização do SEI, como ficará a numeração dos documentos que estiverem tramitando fisicamente?**

A numeração dos documentos será individualizada e, seguirá a cronologia para o tipo de documento, de acordo com o meio em que ele está tramitando. Se estiver tramitando fisicamente seguirá o controle de numeração da unidade e, se estiver tramitando no SEI, a numeração do documento será gerada automaticamente pelo sistema. Portanto, no início da implementação, os documentos terão um controle de numeração híbrido.

## **12. Com a utilização do SEI outros sistemas deixarão de ser utilizados?**

O SEI é um sistema destinado a tramitação eletrônica de documentos e, portanto, não substitui alguns sistemas mas, possui a capacidade de integrar-se com os sistemas.

## **13. O SEI estará integrado com outros sistemas utilizados na PMJ?**

O SEI suporta a integração com outros sistemas. Contudo, nesse momento de implementação não ocorrerão integrações em virtude, da necessidade de verificação da continuidade ou não desses sistemas.

## **14. As informações que hoje estão armazenadas nos sistemas de protocolo utilizados serão mantidas e migradas para o SEI?**

As informações dos sistemas atuais de protocolo não serão migradas para o SEI. Contudo, continuarão disponíveis nos referidos sistemas para consulta, levando-se em consideração que os processos implementado no SEI tramitarão eletronicamente e, os demais enquanto não implementados continuarão tramitando fisicamente.

## **15. Em caso de inoperabilidade do SEI como será dado o andamento aos processos?**

No caso de ocorrer inoperabilidade parcial ou completa do sistema os documentos deverão ser apresentados fisicamente de acordo com os modelos, e autuados imediatamente quando do restabelecimento do sistema, sendo prioritários os documentos que devam ser apreciados com urgência em virtude de prazo legal instituído. O fluxo dos processos, a base de conhecimento e os documentos a serem produzido, em caso de inoperabilidade, estão disponíveis para consulta na Wiki da Prefeitura Municipal de Joinville no endereço <https://wiki.joinville.sc.gov.br/>.

## **16. O que é a assinatura eletrônica?**

A assinatura eletrônica é a forma de identificação inequívoca na qual o registro é realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, mediante “login” e “senha”, com vistas a firmar determinado documento.

## **17. Como a assinatura eletrônica é utilizada no SEI?**

A assinatura eletrônica no SEI será utilizada para a assinatura de documentos. Sendo que, o usuário para logar no sistema necessita informar o seu usuário e a sua assinatura eletrônica. E, sempre que necessitar assinar um documento necessitará informar a senha da sua assinatura eletrônica.

## **18. Como ocorrerá o arquivamento dos processos eletrônicos?**

Os processos possuem uma lógica interna de sistema do local no qual devem ser arquivados. Portanto, o usuário necessita apenas acionar o comando “concluir processo” que o arquivamento eletrônico ocorrerá automaticamente.

## **19. Um documento que compõe um processo pode ser alterado por outro usuário?**

Todo e qualquer documento pode ser alterado pelo usuário desde que não tenha sido ainda assinado e visualizado. Um documento assinado e visualizado não poderá ser cancelado. Apenas, cancelado, desde que explicitado o motivo – ficando ainda assim vinculado ao processo, e substituído pelo novo documento produzido.

## **20. Quais são os cuidados necessários relativos à assinatura eletrônica?**

A assinatura eletrônica é a maneira pela qual o usuário se personifica eletronicamente e portanto, é impessoal e intransferível como as outras senhas.

## **21. Qual é a diferença entre Assinatura Eletrônica e Assinatura com Certificado Digital?**

A assinatura eletrônica é a forma de assinatura na qual o assinante informa o seu usuário e a sua senha da assinatura eletrônica garantindo a proteção às transações online e a troca virtual de documentos, mensagens e dados, com validade jurídica, por atender aos requisitos de autenticidade, integridade e irretratabilidade. O certificado digital por sua vez, é um documento eletrônico que garante proteção às transações online e a troca virtual de documentos, mensagens e dados, com validade jurídica.

## **22. Caso alguma instituição externa à Prefeitura não aceite a disponibilização do processo eletronicamente, qual é o procedimento?**

O SEI possui uma funcionalidade que permite a consolidação do processo em um arquivo não editável (pdf) mantendo todos os registros e assinaturas ocorridas. Essa consolidação pode ser impressa e, encaminhada à instituição externa.

## **23. O SEI pode ser utilizado por um usuário externo?**

O SEI pode ser utilizado por um usuário externo para a assinatura de um documento e/ou para o acompanhamento de um processo. Todavia, para que seja concedido o acesso, o usuário necessita solicitar o credenciamento de acordo com a Instrução Normativa que regulamentará o acesso externo. Esta Instrução normativa estará disponível em [https://wiki.joinville.sc.gov.br/index.php/Perguntas\\_Frequentes](https://wiki.joinville.sc.gov.br/index.php/Perguntas_Frequentes) após sua publicação.

## **24. Caso um documento seja tecnicamente inviável de digitalização, qual é o procedimento?**

Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável, devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade, devem ser identificados e indicados no sistema

eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades ou nos setores responsáveis pelo tempo necessário à conclusão do respectivo processo.

Conheça mais sobre o SEI

[sei.joinville.sc.gov.br](http://sei.joinville.sc.gov.br)

Fale conosco

[sei@joinville.sc.gov.br](mailto:sei@joinville.sc.gov.br)