



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2019, DE 5 DE JULHO DE 2019.**

Dispõe sobre a implantação e funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA).

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 1903/2015/GAB., publicada no D.O.U. de 25 de novembro de 2015, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.022673/2019-39, resolve:

**CAPÍTULO I**  
**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Art. 1º O Decreto nº 8.539, de 08 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.

Art. 2º As diretrizes estabelecidas Portaria MEC nº 1.042, de 04 de novembro de 2015 que dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Educação.

Art. 3º O disposto na Portaria Interministerial nº 1677, de 07 de outubro de 2015 que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Art. 4º A obrigatoriedade de implantação do processo eletrônico no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 5º Esta Portaria tem como objetivo definir normas e diretrizes para a implantação e funcionamento de processo em meio eletrônico, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

Art. 6º Institui Sistema Integrado de Gestão – SIG através do módulo Sistema de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC como sistema oficial para comunicações internas, produção, cadastro, tramitação e arquivamento de processos eletrônicos no âmbito do IFPA.

Art. 7º Objetiva-se com o uso desse sistema supramencionado:

- I. Assegurar eficiência, eficácia e efetividade da ação institucional, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- II. Promover com segurança, transparência e economicidade a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos;
- 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;
- VI. Propiciar a satisfação do público usuário e
- VII. Atender as normativas legais.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 8º Para fins desta Portaria considera-se:

I. Processo Eletrônico - conjunto de documentos digitais oficialmente reunidos em um único processo a ser tramitado eletronicamente objetivando análise e, conseqüentemente, parecer final sobre a motivação de sua abertura.

II. Assinatura eletrônica - registro realizado eletronicamente, por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos com sua assinatura de uso pessoal e intransferível, sendo reconhecidas oficialmente duas formas:

- a) Assinatura digital - baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP- Brasil; e
- b) Assinatura cadastrada - baseada em prévio credenciamento de acesso ao usuário, com fornecimento de senha pessoal e intransferível.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

- III. Certificado digital: conjunto de dados de computador gerados por uma autoridade certificadora, que se destina a registrar de forma única, exclusiva e intransferível a relação existente entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, maquina ou aplicação;
- IV. Credenciamento de acesso - cadastro prévio do usuário para a utilização do SIPAC;
- V. Informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- VI. Suporte - material no qual são registradas as informações;
- VII. Suporte físico - material no qual são registradas as informações e que não necessitam de equipamentos eletrônicos para sua leitura;
- VIII. Documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- IX. Documento digital - documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional, podendo ser:
- a) Documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico;
  - b) Documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.
- X. Documento eletrônico – informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígito binário, acessível e interpretável por meio de equipamentos eletrônicos;
- XI. Meio eletrônico - qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;
- XII. Digitalização - processo de conversão de documento em meio físico para o formato digital, por intermédio de dispositivo apropriado;
- XIII. Autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- XIV. Integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- XV. Confiabilidade – entendida como fidedignidade, trata-se da capacidade de sustentar os fatos que atesta a veracidade do conteúdo da informação;
- XVI. Atividades de Protocolo: recebimento, classificação, registro, distribuição,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

controle da tramitação, expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes.

XVII. Número de Documento: código numérico sequencial, gerado automaticamente para identificar as sequencias de tipo de documento do setor

XVIII. NUP - Número Único de Protocolo;

XIX. Categoria de acesso: forma de controle de documentos e de processos eletrônicos no \SIG, classificados quanto ao nível de acessos público, restrito ou sigiloso nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012.

XX. Usuário interno - servidor, autoridade, ou colaborador (estagiário, bolsista, e terceirizados) credenciado no IFPA que tenha acesso ao SIG;

XXI. Documento Interno: documento produzido no SIG

XXII. Documento Externo: documento produzido em outro sistema compatível com SIG;

XXIII. Usuário externo – pessoa física ou jurídica credenciada que tenha acesso ao SIG;

XXIV. Documento arquivístico: é a informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer das atividades de uma instituição ou pessoa, dotada de organicidade, que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades.

XXV. Gestão de Documento: conjunto de procedimentos e operações técnicas referente a produção, tramitação, a avaliação, e ao Arquivamento de documentos.

XXVI. Código CONARQ: Código emanado pelo Conselho Nacional de Arquivos (Arquivo Nacional) para classificação de documentos arquivísticos de atividade meio e fim;

XXVII. Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo: instrumentos aprovado por autoridade competente que determina prazos e condições de guarda, tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

#### CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 9º Estabelece que, a partir de 08 de julho de 2019, todos os processos no âmbito do IFPA deverão ser autuados (abertos) eletronicamente no módulo de Protocolo do SIPAC, vedada à utilização do suporte físico, ressalvada as hipóteses do artigo 5º do Decreto nº 8.539/2015.

Parágrafo único. Os processos em suporte físico cadastrado antes da data definida no caput que estejam em andamento no IFPA serão mantidos em meio físico seguindo os procedimentos arquivísticos, finalizando sua trajetória com o arquivamento no setor de arquivo.

Art. 10 Os processos eletrônicos serão cadastrados por servidores e colaboradores (estagiário, bolsista e terceirizados) credenciados no IFPA que possuam acesso autorizado ao módulo protocolo do SIPAC, através de usuário e senha de uso pessoal e intransferível.

Art. 11 Serão criadas 19 **Unidades Protocolizadoras**, sendo dezoito nos campi e uma na Reitoria os quais compõem o IFPA. Utilizando sistema informatizado para a gestão e o tramite dos processos eletrônico.

Art. 12 É indispensável o recebimento do processo eletrônico no SIPAC em que corresponde à transferência de responsabilidade do processo para a unidade destino.

Art. 13 O processo eletrônico será composto por documentos digitais ou documentos digitalizados que poderão ser inseridos no ato do cadastro no SIPAC ou ainda, posteriormente, no decorrer da tramitação do processo.

Art. 14 A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP - Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

Parágrafo único: O teor e a integridade dos documentos digitais são de responsabilidade do interessado que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

Art. 15 Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do art. 9º são considerados originais para todos os efeitos legais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

Art. 16 Os documentos originais digitalizados incluídos no processo eletrônico terá valor de cópia autenticada administrativamente com a mesma força probante do documento físico apresentado, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

Art. 17 Os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

Art. 18 Serão utilizadas como referência para digitalização as configurações usadas nos documentos de Assentamento Funcional Digital - AFD da (PDF/A, pesquisável, em tons de cinza, com resolução mínima de 300 dpi, escala 1x1, contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR) e compactação sem perdas).

Art. 19 Os documentos de origem do processo deverão ser digitalizados pela pessoa interessada no processo e capturado para o SIPAC pela Unidade Protocolizadora ou utilizando dispositivos de armazenamento moveis, deverá seguir as especificações de digitalização contidas no art.13

Art. 20 Documentos digitais e processos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de Classificação e Tabela de temporalidade do CONARQ.

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

§2º Os documentos digitais e processos 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 o controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21 Inicialmente o processo eletrônico será híbrido (documentos físicos digitalizados e eletrônicos) será considerado processo totalmente eletrônico quando todas as partes desse processo puderem ser nato digital, ou seja, produzido, assinado, e tramitado digitalmente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

Art. 22 É vedado ao servidor divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal, nos termos da Lei nº 2.527/2011.

Parágrafo único. O desatendimento ao disposto no caput enseja a apuração de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 24 Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.



André Moacir Lage Miranda  
Reitor Substituto do IFPA