

INSTRUÇÃO Nº 017/2020

Altera dispositivos da Instrução nº 022, de 26 de outubro de 2018, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO** no uso da atribuição que lhe confere a alínea “h”, inciso I, art. 26 do Decreto nº 16.106, de 29 de maio de 2015 e considerando o disposto no Decreto nº 17.983 de 24 de outubro de 2017, resolve expedir a seguinte,

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual que compõem a administração direta, autarquias, fundações, fundos especiais e empresas estatais dependentes, observarão as disposições desta Instrução e da legislação em vigor, quanto à utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI BAHIA.

2. O item 17.2. constante da Instrução nº 022/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“17.2 preenchimento do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, conforme Anexo I desta Instrução, entregando-o da seguinte forma:

17.2.1. enviar o PDF do Termo assinado com Certificado Digital ICP-BRASIL através do *Assinador Serpro*, conforme orientações para assinatura digital disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>;

17.2.1.1. Conferida a documentação e assinaturas (quando for assinatura digital pelo *Assinador Serpro*, conferir na função "Validar Assinatura"), as Unidades responsáveis providenciarão o credenciamento do usuário externo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da documentação.”

17.2.2. entregar o original do Termo pessoalmente na Diretoria Geral ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, ou ainda nas Unidades a serem indicadas por cada órgão e entidade, juntamente com o documento original de identificação no qual conste o CPF;

17.2.3. entregar o original do Termo por meio de terceiro na Diretoria Geral ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, ou ainda nas Unidades a serem indicadas por cada órgão e entidade, em que o Termo deve conter reconhecimento de firma em cartório e em anexo cópia autenticada de um documento de identificação civil no qual conste CPF;


17.2.4. enviar o original do Termo pelos Correios para o endereço fornecido pelas Unidades responsáveis pelo recebimento da documentação, em que o Termo deve conter reconhecimento de firma em cartório e em anexo cópia autenticada de um documento de identificação civil no qual conste o CPF.”

3. O Anexo I da Instrução nº 022, de 26 de outubro de 2018, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Instrução.

4. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO
Secretário da Administração

Anexo Único

 <p>SEI! BAHIA <small>SISTEMA DE TRIBUNAL DE JUSTIÇA</small></p>	<h3>TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE</h3>
Nome	
Endereço	
Bairro	
Cidade	Estado
CEP	
RG	CPF
Telefone	
E-mail	
Celular	
<p>A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI BAHIA e a entrega deste documento importa na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Lei nº 12.209, de 20 de abril de 2011, Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. o sigilo da senha de acesso, não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido; II. 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 essenciais complementares; III. a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente; IV. a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; V. a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente; VI. a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre o órgão/entidade responsável e o usuário externo, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio; VII. a observância de que os atos praticados até às 23h59min59s do último dia do prazo considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo; VIII. a consulta periódica ao SEI BAHIA, a fim de verificar o recebimento de intimações, as quais serão consideradas realizadas na data em que o usuário efetuar sua consulta no sistema ou, 15 (quinze) dias após a sua expedição, caso não seja consultada pelo usuário; IX. as condições da minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e as configurações do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; X. a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período de 0 (zero) hora dos sábados às 22 (vinte e duas) horas dos domingos ou da 0 (zero) hora às 6 (seis) horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do Sistema. <p>Preencher e assinar este Termo de Declaração e Veracidade entregando-o da seguinte forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. enviar o PDF do Termo assinado com Certificado Digital ICP-BRASIL através do <i>Assinador Serpro</i>, conforme orientações para assinatura digital disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro; 2. entregar o original do Termo pessoalmente na Diretoria Geral ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, ou ainda nas Unidades a serem indicadas por cada órgão e entidade, juntamente com o documento original de identificação no qual conste o CPF; 3. entregar o original do Termo por meio de terceiro na Diretoria Geral ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, ou ainda nas Unidades a serem indicadas por cada órgão e entidade, em que o Termo deve conter reconhecimento de firma em cartório e em anexo cópia autenticada de um documento de identificação civil no qual conste CPF; 4. enviar o original do Termo pelos Correios para o endereço fornecido pelas Unidades responsáveis pelo recebimento da documentação, em que o Termo deve conter reconhecimento de firma em cartório e em anexo cópia autenticada de um documento de identificação civil no qual conste o CPF. 	
Data: dd/mm/aaaa	Assinatura: