

III - sugerir ao CONAD boas práticas para os três níveis de governo sobre drogas;
IV - sugerir aperfeiçoamentos para a articulação federativa sobre drogas; e
V - exercer demais atribuições estabelecidas pelo Plenário do CONAD.

Subseção II

Da Composição da Comissão Bipartite

Art. 26. A Comissão Bipartite terá a seguinte composição:

I - o Secretário Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas do Ministério da Cidadania, que a presidirá;

II - o Secretário Nacional de Políticas sobre Drogas do Ministério da Justiça e Segurança Pública; e

III - vinte e sete representantes, um de cada órgão estadual e um do órgão distrital, responsáveis pela política sobre drogas.

§ 1º Cada membro da Comissão Bipartite terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e seus impedimentos.

§ 2º Os Secretários a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo serão substituídos pelos seus substitutos eventuais.

§ 3º Os órgãos a que se refere o inciso III do caput deste artigo indicarão seus representantes, titular e suplente, que serão designados pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

§ 4º Os membros da Comissão Bipartite deverão observar a Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, se abstendo de votar em caso de conflito de interesses.

Subseção III

Do Funcionamento da Comissão Bipartite

Art. 27. A Comissão Bipartite se reunirá, em caráter ordinário, semestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que houver solicitação de, no mínimo, 15 (quinze) membros, ou por convocação de seu Presidente.

Art. 28. As reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Bipartite serão convocadas por seu Presidente, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, simultaneamente ao envio da pauta e da documentação de suporte.

§ 1º As reuniões da Comissão Bipartite serão organizadas pela Secretaria Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas - SENAPRED do Ministério da Cidadania, a qual caberá a adoção das providências necessárias para sua realização.

§ 2º A SENAPRED encaminhará à Secretaria-Executiva do CONAD, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a realização da reunião, a documentação de suporte, as atas das reuniões, relatórios e demais documentos produzidos pela Comissão.

§ 3º O prazo para convocação de reuniões extraordinárias pode ser reduzido, na hipótese de comprovada urgência da matéria, devidamente justificada.

§ 4º As reuniões da Comissão Bipartite ocorrerão, preferencialmente, por meio de videoconferência.

Seção IV

Do Grupo Consultivo

Subseção I

Das competências do Grupo Consultivo

Art. 29. Ao Grupo Consultivo, órgão de apoio ao CONAD, compete:

I - elaborar diagnósticos, recomendações e propostas sobre drogas;

II - propor à Secretaria-Executiva do CONAD metodologias de acompanhamento da Política Nacional sobre Drogas;

III - elaborar estudos sobre proposições legislativas referentes a drogas;

IV - sugerir ao CONAD boas práticas para os três níveis de governo sobre a temática das drogas;

V - sugerir aperfeiçoamentos para a articulação federativa sobre drogas; e

VI - exercer demais atribuições estabelecidas pelo Plenário do CONAD.

Subseção II

Da Composição do Grupo Consultivo

Art. 30. O Grupo Consultivo terá a seguinte composição:

I - o Secretário Nacional de Políticas sobre Drogas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que o coordenará;

II - o Secretário Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas do Ministério da Cidadania;

III - três especialistas em temáticas vinculadas à política sobre drogas, indicados e designados pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública; e

IV - três especialistas em temáticas vinculadas à política sobre drogas, indicados pelo Ministro de Estado da Cidadania e designados pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

§ 1º Os Secretários a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo serão substituídos em suas ausências e seus impedimentos pelos seus respectivos substitutos eventuais.

§ 2º Os especialistas a que se referem os incisos III e IV do caput não terão suplentes.

§ 3º As reuniões do Grupo Consultivo serão convocadas por seu Coordenador e ocorrerão, preferencialmente, por meio de videoconferência.

§ 4º As documentações de suporte, as atas das reuniões, relatórios e demais documentos produzidos pelo Grupo Consultivo serão arquivadas pela Secretaria-Executiva do CONAD.

§ 5º Os membros do Grupo Consultivo deverão observar a Lei nº 12.813, de 2013, se abstendo de votar em caso de conflito de interesses.

Seção V

Da Secretaria-Executiva do CONAD

Subseção I

Das competências da Secretaria-Executiva do CONAD

Art. 31. A Secretaria-Executiva do CONAD, compete:

I - propor ao CONAD, em conjunto com a Secretaria Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas do Ministério da Cidadania, o Plano Nacional de Políticas sobre Drogas, ou sua reformulação, ouvidos o Grupo Consultivo e a Comissão Bipartite;

II - apoiar o CONAD no acompanhamento da Política Nacional sobre Drogas, inclusive ao propor, em conjunto com a Secretaria Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas do Ministério da Cidadania, metodologias de acompanhamento da Política Nacional sobre Drogas, ouvidos o Grupo Consultivo e a Comissão Bipartite;

III - prestar o apoio administrativo necessário para a consecução dos objetivos do CONAD e de seus órgãos de apoio, inclusive quanto à logística das reuniões, à gestão de documentos e à gestão da informação;

IV - assessorar o Presidente em questões de sua atribuição;

V - instruir, relatar e encaminhar, conforme rito regimental, à apreciação do Plenário, propostas de matérias de competência do Conselho;

VI - solicitar, sempre que necessário, o apoio do Grupo Consultivo e da Comissão Bipartite para subsidiarem a instrução de propostas a serem submetidas ao Plenário do CONAD e determinar prazo para manifestação;

VII - solicitar a manifestação dos órgãos integrantes do CONAD que tenham competência sobre o tema de propostas a serem submetidas ao Plenário do CONAD, para, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, analisar e emitir manifestação a respeito;

VIII - propor ao Presidente a realização de consulta a órgão não integrante do CONAD que tenha competência sobre a matéria proposta;

IX - propor e acompanhar o calendário e a agenda das reuniões do Plenário e dos órgãos de apoio do CONAD;

X - convocar as reuniões do Conselho, por determinação de seu Presidente;

XI - promover a divulgação dos atos do CONAD;

XII - elaborar o relatório anual de atividades, submetendo-o ao Presidente do CONAD;

XIII - prestar os esclarecimentos solicitados pelos Conselheiros;

XIV - comunicar, encaminhar e fazer publicar as deliberações emanadas do Plenário do CONAD;

XV - fazer a comunicação oficial com outros órgãos governamentais em nome do CONAD; e

XVI - executar outras atribuições correlatas, determinadas pelo Presidente do CONAD.

Subseção II

Da estrutura e funcionamento da Secretaria-Executiva do CONAD

Art. 32. A Secretaria-Executiva do CONAD será exercida pela Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 33. Caberá ao Ministério da Justiça e Segurança Pública disponibilizar os meios necessários ao funcionamento da Secretaria-Executiva do CONAD.

Seção VI

Das Atribuições dos Membros do CONAD

Art. 34. Ao Presidente incumbe:

I - convocar, e presidir as reuniões do Plenário, cabendo-lhe, além do voto ordinário, o voto de qualidade em caso de empate;

II - ordenar o uso da palavra;

III - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos, ou suspendendo-os sempre que necessário;

IV - designar e dar posse aos Conselheiros;

V - conceder vista ou vista coletiva e retirar matérias de pauta, conforme estabelecido regimentalmente;

VI - assinar:

a) deliberações do Plenário do CONAD; e

b) atos relativos ao cumprimento das deliberações.

VII - submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do CONAD, elaborado pela Secretaria-Executiva;

VIII - delegar competências ao titular da Secretaria-Executiva, quando necessário; e

IX - zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno, adotando as providências que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. O Presidente do CONAD será substituído, nos seus impedimentos, pelo Secretário-Executivo do MJSP.

Art. 35. Aos Conselheiros incumbe:

I - participar das reuniões para as quais forem convocados, com direito a voz e voto;

II - participar das atividades decorrentes das reuniões do CONAD;

III - debater, propor alterações e deliberar sobre as matérias em discussão;

IV - solicitar informações e esclarecimentos e propor providências ao Presidente e ao Secretário-Executivo sobre os trabalhos do Conselho;

V - pedir vista de matéria, na forma regimental;

VI - apresentar manifestações solicitadas pelo Plenário do CONAD, nos prazos fixados;

VII - propor temas e assuntos para a deliberação e ação do Plenário do CONAD, sob a forma de propostas de resoluções, recomendações, proposições e moções, nos termos deste Regimento;

VIII - propor questões de ordem nas reuniões do Plenário;

IX - solicitar a verificação de quórum;

X - observar, em suas manifestações, as regras básicas da convivência e do decoro; e

XI - manter dados cadastrais atualizados junto à Secretaria-Executiva do CONAD;

§ 1º No exercício de suas funções, os Conselheiros deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

§ 2º Os membros deverão observar a Lei nº 12.813, de 2013, se abstendo de votar em caso de conflito de interesses.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. O CONAD tem sede em Brasília - DF e está localizado no Palácio da Justiça, Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede.

Art. 37. Proposta de alteração do presente Regimento Interno poderá ser apresentada por Conselheiro, nos termos do inc. VII do art. 35, e sua aprovação dependerá do voto favorável da maioria simples dos conselheiros.

Art. 38. A participação no CONAD, na Comissão Bipartite e no Grupo Consultivo será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 39. É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública e do Ministro de Estado da Cidadania.

Art. 40. É vedada a criação de subcolegiados por ato do CONAD.

Art. 41. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Plenário, podendo o Presidente, em caso de urgência justificada, decidir ad referendum do Plenário.

PORTARIA Nº 414, DE 22 DE JULHO DE 2020

Estabelece a suspensão, temporária e excepcionalmente, do tempo máximo para o contato direto com o atendente no Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC, previsto na Portaria MJ nº 2.014, de 13 de outubro de 2008.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da CRFB, e tendo em vista o disposto no § 4º do art. 4º e no art. 5º do Decreto nº 6.523, de 31 de julho de 2008, na Portaria MJ nº 2.014, de 13 de outubro de 2008, o que consta no Processo Administrativo nº 08012.000675/2020-83, e

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020;

Considerando a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus - SARS-CoV-2 (Covid-19);

Considerando o Decreto nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020, que promulga o texto revisado do Regulamento Sanitário Internacional, acordado na 58ª Assembleia Geral da Organização Mundial da Saúde, em 23 de maio de 2005;

Considerando que o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 2020, define, em seus incisos VI e VII do § 1º do art. 3º os serviços de telecomunicações, internet e call center como serviços públicos e atividades essenciais;

Considerando que, nos termos do § 6º do art. 3º do Decreto nº 10.282, de 2020, as limitações de serviços públicos e de atividades essenciais, inclusive as reguladas, concedidas ou autorizadas somente poderão ser adotadas em ato específico e desde que em articulação prévia com o órgão regulador ou Poder concedente ou autorizador;

Considerando a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus - SARS-CoV-2 (Covid-19);

Considerando a Portaria MS nº 454, de 20 de março de 2020, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do novo coronavírus - SARS-CoV-2 (Covid-19); e

Considerando a manifestação, no Ofício nº 330/2020/DSASTE/SVS/MS, de 24 de março de 2020, do Departamento de Saúde Ambiental, do Trabalhador e Vigilância das Emergências em Saúde Pública da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde, a qual recomenda que os serviços de call center, e outros semelhantes, que objetivam o atendimento ao consumidor sejam, sempre que possível, durante a vigência da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional em razão do novo coronavírus - SARS-CoV-2 (Covid-19), realizados por meio de canais digitais, ferramentas e plataformas virtuais que possam ser acessadas e utilizadas pelo maior número de consumidores sem a necessidade de atendimento presencial, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece a suspensão, temporária e excepcional, do tempo máximo para o contato direto com o atendente nos Serviços de Atendimento ao Consumidor - SACs, previsto na Portaria MJ nº 2.014, de 2008.



Art. 2º Ficam suspensas, por 120 (cento e vinte) dias, em vista da vigência das medidas sanitárias restritivas impostas pelo Ministério da Saúde e demais órgãos de governo estadual, distrital e municipal, as determinações da Portaria MJ nº 2.014, de 2008, em relação ao tempo máximo para o contato direto com o atendente nos SACs.

§ 1º A suspensão de que trata o caput poderá ser revista a qualquer tempo, com estabelecimento, mesmo antes de findo o prazo referido, de medidas para a normalização do atendimento pelos SACs.

§ 2º A alteração do regime de quaisquer serviços ou de canais de atendimento por parte do fornecedor deve ser precedida de ampla comunicação à população, devendo tal informação ser mantida em destaque em sua página na internet e adotadas todas providências possíveis para minimizar os impactos.

§ 3º Durante o período de suspensão, a prestação do serviço de atendimento ao consumidor deve ser comprovada por meio de relatórios quinzenais que serão apresentados:

- I - à Secretaria Nacional do Consumidor; e
- II - quando se tratar de mercado regulado, às agências reguladoras setoriais.

Art. 3º O atendimento ao consumidor deverá ocorrer, durante o período de suspensão, por canais alternativos que possibilitem a resolução de problemas sem a necessidade de exposição aos riscos de contaminação de operadores dos SACs, devendo ser priorizado o atendimento de urgência e de emergência.

§ 1º O canal preferencial para a realização do atendimento previsto no caput será:

- I - para empresas de atuação nacional, a plataforma Consumidor.gov.br; e
- II - nos demais casos, o sistema eletrônico dos Procons estaduais, distrital e municipais.

§ 2º Os canais de atendimento de que trata o caput deverão ser amplamente divulgados e de fácil manuseio, de modo a garantir o acesso de todos os consumidores.

Art. 4º Na situação excepcional da realização de serviço presencial, por atendimento telefônico, telecomunicações e call center, deverão ser adotadas cautelas de higiene e de saúde, garantindo-se o provimento de insumos e outros recursos necessários para a proteção à saúde dos trabalhadores, conforme as diretrizes e recomendações disponibilizadas, no âmbito de suas competências, pela Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde e pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

Art. 5º A Secretaria Nacional do Consumidor poderá elaborar manifestação técnica contendo orientações excepcionais sobre a aferição da conduta dos fornecedores, em cada caso, durante o lapso temporal não regulado pela Portaria MJSP nº 156, de 1º de abril de 2020, e por esta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ LUIZ DE ALMEIDA MENDONÇA

POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 23 DE JULHO DE 2020

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno da Polícia Rodoviária Federal, aprovado pela Portaria nº 224, de 5 de dezembro de 2018, do Ministro de Estado da Segurança Pública, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, no Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, e na Medida Provisória nº 983, de 16 de junho de 2020, observados os termos da Portaria nº 331, de 10 de abril de 2019, do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, da Portaria nº 954, de 10 de abril de 2019, do Secretário-Executivo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, e o contido no processo nº 08650.009703/2020-11, resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Instituir o peticionamento eletrônico como forma oficial de protocolo de documentos e estabelecer procedimentos específicos a serem observados no processamento eletrônico perante a Polícia Rodoviária Federal (PRF).

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar documentos;

II - autenticidade: propriedade pela qual se assegura que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, equipamento, sistema, órgão ou entidade;

III - autoria: qualidade ou condição de autor;

IV - digitalização: conversão fiel da imagem de um documento para código digital;

V - 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;

VI - integridade: propriedade pela qual se assegura que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

VII - OCR (Optical Character Recognition): tecnologia de reconhecimento de caracteres que possibilita a obtenção, a partir de um arquivo de imagem, de um arquivo de texto passível de ser pesquisado por termos;

VIII - peticionamento eletrônico: envio eletrônico de petição ou documento, realizado por usuário externo previamente cadastrado e por meio de ferramenta específica, com a finalidade de instaurar novo processo ou compor processo já existente na PRF;

IX - processo eletrônico: conjunto de documentos e atos processados, armazenados e disponibilizados por meio eletrônico;

X - Sistema Eletrônico de Informações (SEI): sistema oficial de informações, documentos e processos eletrônicos no âmbito da PRF;

XI - tramitação: movimentação do processo entre setores ou entre órgãos;

XII - usuário externo: pessoa física externa à PRF que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso ao SEI para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural; e

XIII - usuário interno: pessoa que exerce atividade na PRF, ainda que transitoriamente, cadastrada através de e-mail institucional para ter acesso interno ao SEI.

Art. 3º O peticionamento eletrônico poderá ser utilizado por pessoa física ou jurídica que figure como parte ou interessada em processo administrativo no âmbito da PRF.

§ 1º O cadastro de usuário, pessoa física, dar-se-á com o fornecimento de informações pessoais e apresentação da documentação exigida, conforme disposto no art. 10.

§ 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.

Processo eletrônico

Art. 4º Todas as solicitações e documentos recepcionados pela PRF 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 Instrução Normativa, 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 A PRF poderá 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.

Assinatura Eletrônica

Art. 5º Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I - assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; e

II - assinatura cadastrada: realizada por meio de login e senha, obtidos mediante prévio credenciamento de acesso de usuário.

Art. 6º As assinaturas digitais e cadastradas são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

Acesso e credenciamento de usuário externo

Art. 7º O cadastro como usuário externo é ato pessoal, intransferível e indelegável.

§ 1º A PRF poderá aceitar cadastros de usuários externos, realizados em plataforma do Governo Federal de cadastro centralizado de identificação digital dos cidadãos.

§ 2º O acesso de pessoa jurídica deverá ser realizado através do credenciamento de seus representantes legais.

Art. 8º 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 PRF, ressalvados os casos de outros órgãos ou entidades públicas que possuam regulamento específico; e

II - opcional para os demais casos.

Art. 9º O credenciamento do usuário externo dar-se-á através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no sítio eletrônico da PRF (www.prf.gov.br) e posterior liberação do acesso no SEI.

§ 1º A solicitação de credenciamento e acesso de usuário externo será analisada e, se regular, deferida por usuário interno com perfil específico para a liberação do cadastro.

§ 2º O resultado da análise da documentação será informado por mensagem eletrônica.

§ 3º É vedado ao usuário externo cadastrar-se mais de uma vez no sistema.

§ 4º Em caso de necessidade de alteração de dados pessoais, o usuário externo deverá fazer a solicitação formalmente, com a apresentação dos documentos previstos no art. 10, a fim de comprovar os novos dados.

Art. 10. Após o preenchimento e o envio do formulário eletrônico de credenciamento, o usuário externo deverá comparecer pessoalmente a qualquer uma das unidades administrativas da PRF, apresentando a seguinte documentação:

I - original do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, devidamente preenchido e assinado conforme documento de identificação; e

II - original ou cópia do documento de identificação civil com foto, no qual conste o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

§ 1º Poderá ser solicitada documentação complementar para a efetivação do cadastro.

§ 2º Os documentos previstos nos incisos I e II poderão ser enviados através do e-mail institucional utilizado no cadastro, quando o usuário externo for servidor ou empregado de órgãos da administração pública direta ou indireta, ficando dispensada a apresentação dos documentos originais.

§ 3º Os documentos apresentados serão registrados em processo específico para o credenciamento de usuário externo.

§ 4º O original do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, quando apresentado em suporte físico, deverá ser arquivado na PRF.

Art. 11. Na impossibilidade do usuário externo comparecer pessoalmente, a documentação tratada no art. 10 poderá ser apresentada:

I - por terceiros, presencialmente, em qualquer unidade administrativa da PRF;

II - por correspondência, endereçada a qualquer Superintendência ou à Sede Nacional da PRF; ou

III - por e-mail, desde que a documentação esteja acompanhada de uma foto do rosto do usuário externo com o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade ao lado, sendo necessário que este apareça legível.

Art. 12. Após realizado o cadastramento do usuário externo no sítio eletrônico da PRF e recebidos os documentos pertinentes, a PRF terá até 5 dias úteis para liberar o acesso ou informar eventual pendência na documentação.

Art. 13. Caso haja identificação de indício de irregularidade, a qualquer momento, o usuário externo poderá ter a liberação suspensa até a verificação.

Art. 14. O cadastro como usuário externo importará na aceitação de todos os termos e condições previstos nesta Instrução Normativa e nas demais normas aplicáveis, especialmente o exposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, ficando o usuário sujeito a responsabilização administrativa, civil e penal em caso de utilização indevida do sistema ou de suas funcionalidades.

Peticionamento eletrônico, obrigações, registros e efeitos do ato

Art. 15. 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 à PRF.

Art. 16. 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, priorizando a utilização da tecnologia OCR;

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 à PRF para conferência, quando solicitados conforme disposto no art. 14 do Decreto nº 8.539, 8 de outubro de 2015;

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;

