



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

RESOLUÇÃO CREFITO-8 Nº 76, DE 15 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para o funcionamento do processo administrativo eletrônico no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região em Atos processuais por usuários internos e/ou externos e estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

O PLENÁRIO DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO - CREFITO-8, no uso de suas atribuições legais e regimentais e no uso das prerrogativas que lhe são outorgadas pela Lei Federal nº 6.316/75 e pela Resolução COFFITO nº 182/97 - Regimento Interno do CREFITO-8, e cumprindo o deliberado na 221ª Reunião Plenária, realizada sob o formato telepresencial no dia 13 de julho de 2020, na forma da Resolução COFFITO nº 521, 26 de maio de 2020, na sede situada na Rua Padre Germano Mayer, 2272, nesta Capital, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na MP nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, no Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017 e no Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece os procedimentos para o funcionamento do processo administrativo eletrônico no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região (CREFITO-8).

Art. 2º Para fins deste Regulamento, considera-se:

I- documento digital: é o documento armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e,



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

b) digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital e de seus metadados.

II - metadados - dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos;

III - documento público - documentos produzidos ou recebidos por pessoas jurídicas de direito público interno ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos;

IV - integridade - estado dos documentos que não foram corrompidos ou alterados de forma não autorizada;

V - comunicação eletrônica realizada pelo CREFITO-8: envio, por parte do CREFITO-8, de ofícios, convocações, requisições de informação, notificações, intimações, avisos e atos de ciência em geral destinados a usuários externos;

VI - protocolo eletrônico: transmissão eletrônica, por usuário externo previamente cadastrado, de petições ou documentos digitais, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente, diretamente em sistema de processo administrativo eletrônico;

VII- usuário externo: pessoa natural externa ao CREFITO-8 que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso diretamente ou por via de integração de outros sistemas informatizados ao processo administrativo eletrônico, para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural;

VIII- assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar documentos, podendo ser:

a) baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

b) através de autenticação e autorização em sistema de processo administrativo eletrônico, mediante login e senha de acesso do usuário.

IX - nível de acesso: forma de controle de acesso dos usuários aos documentos que integram o processo administrativo eletrônico, quanto à informação neles contida, segundo as seguintes regras:

a) público: irrestrito e visível a todos os usuários;

b) restrito: limitado aos usuários internos ou externos cadastrados e com permissão de acesso ao processo.

X – assinatura cadastrada: geração mediante cadastro de login e senha de acesso do usuário; poderá estar associada a um método de algoritmo (hash) de identificação. (Decreto Federal no 8.539, de 8 de outubro de 2015, Art. 6o);



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

XI – assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica mediante a utilização de certificado digital resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos de criptografia assimétrica e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento.

XII – assinatura eletrônica: o registro, de caráter pessoal e intransferível, realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, de forma a associá-lo a determinada declaração de vontade expressa por meio de um documento digital;

XIII – autenticação: a declaração de que um documento original é autêntico – ou que uma cópia reproduz fielmente o original – feita por uma pessoa jurídica com autoridade para tal (empregado público, autoridade certificadora) num determinado momento;

XIV – Blockchain: a metodologia de registro de dados que tem como princípio um algoritmo de consenso distribuído, permitindo a validação descentralizada da informação, de maneira a garantir a imutabilidade das informações;

XV – cadeia de custódia: a sequência dos responsáveis pela custódia dos documentos durante seu ciclo de vida;

XVI – cadeia de preservação: o sistema de controle que se estende pelo ciclo de vida dos documentos, a fim de assegurar sua autenticidade ao longo do tempo;

XVII – certificado digital: documento eletrônico assinado digitalmente e emitido por uma autoridade certificadora, e que contém diversos dados sobre o emissor e o seu titular. A função precípua do certificado digital é a de vincular uma pessoa ou uma entidade a uma chave pública. O Certificado Digital funciona como identidade da pessoa física ou jurídica no meio virtual;

XVIII – contexto arquivístico: o rol de elementos que situam o documento dentro do conjunto documental a que pertence e os relativos à proveniência, às normas internas que regulam a produção e uso de documentos, ao arcabouço jurídico- administrativo externo e ao ambiente tecnológico de produção dos documentos;

XIX – documento arquivístico: o documento produzido ou recebido pelo CREFITO-8 no decorrer de suas atividades, independentemente do suporte em que esteja registrado, constituindo evidência, prova e fonte de informação sobre as atividades desempenhadas;

XX – documento arquivístico digital: o documento digital reconhecido, tratado, gerenciado e preservado como um documento arquivístico;

XXI – identidade: o conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos, tais como data,



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

autor, destinatário, assunto, número identificador, número de protocolo, entre outros;

XXII – integridade: a capacidade de um documento arquivístico de transmitir fielmente a mensagem que levou à sua produção, sem sofrer alterações de forma e conteúdo, de maneira a atingir seus objetivos;

XXIII – presunção de autenticidade: a inferência da autenticidade de um documento arquivístico, feita a partir de fatos conhecidos sobre a maneira como o documento foi produzido e mantido;

XXIV – documento autêntico: o documento que se mantém da mesma forma como foi produzido e, portanto, apresenta o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção; e

XXV - custódia: a responsabilidade jurídica de guarda e proteção de documentos de arquivo, independente de vínculo de propriedade;

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Dos documentos digitais que integram o processo administrativo eletrônico

Art.3º Todos os documentos objeto desta regulamentação integrarão processos administrativos eletrônicos.

§ 1º Os documentos nato-digitais juntados aos processos eletrônicos serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os usuários externos poderão enviar documentos digitais por meio de protocolo eletrônico, sendo que os documentos digitalizados terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados na forma do § 2º será necessária somente quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 7º deste artigo.

§4º O teor e a integridade dos documentos enviados na forma do §2º são de responsabilidade do usuário externo, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais adulterações ou fraudes.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

§5º Havendo controvérsia quanto ao teor e à integridade do documento digitalizado, o usuário externo deverá encaminhar o documento objeto da controvérsia para verificação pelo CREFITO-8.

§6º Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelos usuários externos até que decaia o direito do CREFITO-8 de rever os atos praticados.

§7º O CREFITO-8 poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados, que o usuário externo apresente original do documento digitalizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§8º A garantia de integridade e autoria na produção e incorporação de documentos digitais no sistema de informação institucional será admitida por meio da assinatura eletrônica nas modalidades de assinatura cadastrada e assinatura digital.

I - assinatura cadastrada: por meio de login e senha de acesso de usuário credenciado;

II - assinatura digital: baseada em certificados digitais emitidos por Autoridades Certificadoras no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas para Ensino e Pesquisa - ICP-Edu; e/ou baseada na tecnologia de registro de dados via *blockchain*, garantindo o não repúdio, a integridade e a permanência dos dados.

§9º A assinatura eletrônica é um dos requisitos de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais produzidos no CREFITO-8, em complementação (ou associado) a demais requisitos de produção, gestão, preservação e acesso.

§10º As senhas e os certificados digitais utilizados na assinatura eletrônica são de uso pessoal e intransferível;

§11º São de responsabilidade do titular da assinatura eletrônica, a manutenção do sigilo de senhas e a guarda segura dos dispositivos físicos de armazenamento de certificados digitais.

Art. 4º O processo eletrônico deve ser gerado e mantido de forma a permitir sua eficiente localização e controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

I - ser formado de maneira cronológica, lógica e contínua;

II - possibilitar a consulta a conjuntos segregados de documentos, ressalvados os



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

processos físicos já existentes que forem digitalizados e convertidos em processo eletrônico;

III - permitir a vinculação entre processos;

IV - observar a publicidade das informações como preceito geral e o sigilo como exceção; e

V - ter o nível de acesso de seus documentos individualmente atribuído, quanto à informação neles contida, e alterado sempre que necessário, ampliando ou limitando o acesso.

Art. 5º Quando admitidos, os documentos de procedência externa recebidos em suporte físico pelo Protocolo do CREFITO-8 serão digitalizados e inseridos no sistema de processo administrativo eletrônico, observado que:

§ 1º A assinatura digital do empregado público confere integridade e autenticidade ao documento digitalizado, sendo que:

I - o ato da conferência deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

II - o documento resultante da digitalização de original será considerado cópia autenticada administrativamente;

III - o documento resultante da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terá valor de cópia simples.

§2º No recebimento de documentos de procedência externa em suporte físico o Protocolo do CREFITO-8 poderá:

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

II – atestar a conferência da cópia com o original, quando a protocolização de documento original for acompanhada de cópia simples, devolvendo o documento original imediatamente ao interessado e descartando a cópia simples após sua digitalização;

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, preferencialmente, ao interessado ou ser mantidos sob a guarda do CREFITO-8, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrati-



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

vamente ou cópias simples poderão ser descartados após realizada sua digitalização, nos termos do **caput** e do §1º do art. 5º desta Resolução.

§ 3º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido ou ser impossível ou inviável a anexação do documento ao processo administrativo eletrônico, este ficará sob a guarda do CREFITO-8 e será admitida sua tramitação física vinculada ao processo eletrônico pertinente.

§4º Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos pelo CREFITO-8 devem assegurar:

I - a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;

II - a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;

III - o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;

IV - a confidencialidade, quando aplicável; e

V - a interoperabilidade entre sistemas informatizados.

§5º O processo de digitalização poderá ser realizado pelo possuidor do documento físico ou por terceiros.

§6º Cabe ao possuidor do documento físico a responsabilidade perante o CREFITO-8 pela conformidade do processo de digitalização ao disposto nesta Resolução.

§7º Na hipótese de contratação de terceiros pelo CREFITO-8, o instrumento contratual preverá:

I - a responsabilidade integral do contratado perante a administração pública federal e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo; e

II - os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente.

§8º Após o processo de digitalização realizado conforme esta Resolução, o documento físico poderá ser descartado, ressalvado aquele que apresente conteúdo de valor histórico.

§9º O armazenamento de documentos digitalizados assegurará:



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

I - a proteção do documento digitalizado contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados; e

II - a indexação de metadados que possibilitem:

- a) a localização e o gerenciamento do documento digitalizado; e
- b) a conferência do processo de digitalização adotado.

§10º. Os documentos digitalizados sem valor histórico serão preservados, no mínimo, até o transcurso dos prazos de prescrição ou decadência dos direitos a que se referem.

§11º. O CREFITO-8 observará o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e nas tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovadas pelas instituições arquivísticas públicas, no âmbito de suas competências, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos.

Art. 6º Os documentos que contenham informações que devam ter seu acesso público limitado deverão ser registrados no sistema de processo administrativo eletrônico com a sinalização do adequado nível de acesso, em conformidade com o disposto na legislação pertinente.

Parágrafo único. O uso do sistema de processo administrativo eletrônico para o armazenamento de informação classificada em grau e sigilo, de acordo com o art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, observará as regras, limites e diretrizes estabelecidas no Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

Seção II

Da disponibilidade do sistema de processo administrativo eletrônico

Art. 7º O sistema de processo administrativo eletrônico estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

Parágrafo único. As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência no sítio institucional do CREFITO-8 na Internet (www.crefito8.gov.br).

Art. 8º Considera-se indisponibilidade do sistema de processo administrativo eletrônico a falta de oferta dos seguintes serviços ao público externo:

- I - consulta aos autos digitais; ou



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

II - protocolo eletrônico diretamente pelo sistema de processo administrativo eletrônico ou por meio de integração.

§ 1º A indisponibilidade será considerada por motivo técnico quando for superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre 7 horas às 23 horas, 59 minutos e 59 segundos.

§ 2º A indisponibilidade definida neste artigo será aferida por sistema de monitoramento da área de tecnologia da informação do CREFITO-8, que promoverá seu registro no sítio institucional do CREFITO-8 na Internet (www.crefito8.gov.br), devendo conter pelo menos as seguintes informações:

I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade;

II - serviços que ficaram indisponíveis.

§ 3º Constatada indisponibilidade por motivo técnico por mais de 24 (vinte e quatro) horas seguidas, o Presidente do CREFITO-8 poderá suspender o curso de todos os prazos processuais em ato que será publicado, nos parâmetros previstos no §2º do art. 8º desta Resolução.

§ 4º Não caracterizarão indisponibilidade as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário, assim como o uso incorreto do sistema pelo usuário externo.

CAPÍTULO III

DO CADASTRO E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS INTERNO E EXTERNO

Art. 9º O cadastro como usuário é ato pessoal, intransferível e indelegável e dar-se-á a partir de solicitação efetuada por meio de sistema disponibilizado pelo CREFITO-8 em seu Portal na Internet.

§1º - O credenciamento de usuários para fins da assinatura cadastrada se dará por meio de termo de declaração de concordância e veracidade, a ser regulado pelo Departamento de Tecnologia de Informação.

§2º - Serão usuários internos os funcionários (ativos e inativos) e os membros do colegiado.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

§3º - O descredenciamento de usuários se dará nos seguintes casos:

- I - término de validade da credencial de segurança;
- II - perda de vínculo com o CREFITO-8;
- III - quebra de segurança por parte da pessoa credenciada.

§4º - O certificado digital pessoal ICP-Brasil será concedido exclusivamente aos usuários internos do CREFITO-8, de forma gratuita, cuja necessidade do uso de assinatura digital com certificado ICP-Brasil deverá ser aprovada pela Diretoria, mediante justificativa da unidade solicitante ou do usuário interno.

§5º - O uso da assinatura eletrônica de documentos consiste na aceitação, pelo titular, das normas vigentes e da responsabilidade pelos atos assinados para todos os efeitos legais.

§6º - A perda do *token*, o esquecimento da senha ou o bloqueio por utilização indevida implicará na inutilização deste, sendo necessária a emissão de um novo certificado digital ICP-Brasil nos trâmites previstos do §4º deste artigo.

§7º - Os funcionários e/ou conselheiros deverão devolver, em um prazo máximo de 15 dias (quinze) dias, à Coordenação Geral os *tokens* quando:

- I - Não necessitar mais utilizar a certificação digital em suas atividades no CREFITO-8;
- II – Encerramento de vínculo com o CREFITO-8; ou
- III - Seu certificado expirar, sem que se tenha demanda para sua renovação.

Art. 10º O cadastro como usuário externo é obrigatório:

- I - para o representante legal de pessoa jurídica;
- II – para os profissionais pessoas físicas inscritos no CREFITO-8;
- III – para colaboradores externos que não sejam membros do colegiado e/ou empregados do CREFITO-8;
- IV - para fornecedores que tenham ou pretendam ter contrato de fornecimento de bens ou serviços com o CREFITO-8, ressalvados os casos em que o CREFITO-8 figure como usuário de serviço público;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

§ 1º A utilização do processo administrativo eletrônico torna necessário o cadastro do usuário externo.

§ 2º A partir do cadastro do usuário externo todos os atos e comunicação processual entre o CREFITO-8 e o usuário externo ou sua entidade representada se darão por meio eletrônico, não sendo admitida protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou outra exceção prevista em legislação.

§ 3º Em alternativa ao cadastro dos usuários externos previstos neste artigo, o CREFITO-8 poderá disponibilizar ferramenta de administração de perfis de usuários a ser administrada pelo representante legal de sociedade empresarial, permitindo a inclusão e exclusão de outros usuários externos vinculados a esta.

§4º O usuário externo previsto no inciso I deste artigo poderá, no momento do cadastro, optar pelo recebimento por meio eletrônico das notificações previstas no art. 2º e seguintes do Decreto nº 9.194 de 7 de novembro de 2017.

Art.11º O cadastro importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo administrativo eletrônico no CREFITO-8, conforme previsto nesta resolução e demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

- I - protocolar eletronicamente;
- II - acompanhar os processos em que peticionar ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso;
- III – receber comunicados eletrônicos quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares;
- IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o CREFITO-8.

Art. 12º São da exclusiva responsabilidade do usuário externo:

- I - o sigilo de sua senha de acesso;
- II - a veracidade das informações enviadas por meio de protocolo eletrônico;
- 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 qualidade e/ou legibilidade dos documentos anexados ao sistema de processo administrativo eletrônico por meio de digitalização;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de protocolo eletrônico nos termos da legislação em vigor;

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, da transmissão eletrônica de petições e dos documentos;

VII - a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com a ANS, salvo exceção prevista em legislação;

VIII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema de processo administrativo eletrônico, considerando-se tempestivos os atos praticados de acordo com os prazos previstos no §1º do art. 14 desta Resolução;

IX - a consulta periódica ao sistema de processo administrativo eletrônico a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, no prazo estabelecido no §2º do art. 13 desta Resolução.

X – a verificação das condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

XI - a observância dos relatórios de interrupções de funcionamento previstos no §2º do art. 8º desta Resolução.

Parágrafo único. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do sistema de processo administrativo eletrônico não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

CAPÍTULO IV

DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA REALIZADA PELO CREFITO-8 E DOS PRAZOS

Art. 13º O envio de documentos destinados aos usuários externos cadastrados na forma deste Regulamento ou de pessoa jurídica por eles representada será feito por meio eletrônico e considerado pessoal para todos os efeitos legais.

§ 1º Considerar-se-á realizada a comunicação eletrônica pelo CREFITO-8 no dia em que o usuário externo efetivar a consulta eletrônica ao teor do documento correspondente,



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º A consulta referida no § 1º deste artigo deverá ser feita em até 15 (quinze) dias contados da data do envio da comunicação eletrônica realizada pelo CREFITO-8, exceto para as intimações previstas no §3º deste artigo, sob pena de considerar-se automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 3º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, e na hipótese do § 2º, nos casos em que o prazo terminar em dia não útil, a comunicação eletrônica será considerada realizada no primeiro dia útil seguinte.

§4º Estarão aptos a receberem comunicados eletrônicos o representante legal ou os usuários que obtiveram acesso via sistema de administração de perfis disponibilizado pelo CREFITO-8.

§ 5º Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica avisando sobre o envio da comunicação eletrônica realizada pelo CREFITO-8 e a abertura automática do prazo processual nos termos do § 3º deste artigo.

§ 6º As comunicações eletrônicas que viabilizem o acesso à íntegra do correspondente processo serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 7º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização da comunicação eletrônica realizada pelo CREFITO-8, esses atos processuais poderão ser praticados em meio físico, digitalizando-se o documento físico correspondente.

CAPÍTULO V

DO PROTOCOLO ELETRÔNICO E DOS PRAZOS

Art. 14º Para todos os efeitos, os atos processuais protocolados em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema de processo administrativo eletrônico.

§ 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 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília.

§ 2º Para efeitos de contagem de prazo estes serão computados em dias úteis e observarão os feriados locais da subsede, da sede e os feriados estaduais.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

§ 3º A indisponibilidade do sistema de processo administrativo eletrônico por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Art. 15º O documento protocolado no sistema de processo administrativo eletrônico só será admitido mediante ao uso de assinatura eletrônica dos usuários externos cadastrados nos termos desta Resolução.

Art.16º O documento eletrônico protocolado será registrado automaticamente pelo processo administrativo eletrônico, que fornecerá recibo eletrônico contendo pelo menos os seguintes dados:

- I - número do processo correspondente;
- II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;
- III - data e horário do recebimento do documento eletrônico protocolado.

Art. 17º Serão aceitas as procurações eletrônicas que contenham assinatura eletrônica, nos termos do inciso V do art. 1º desta Resolução.

Art. 18º Os documentos originais em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável e os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatíveis ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema deverão ser apresentados fisicamente ao Protocolo do CREFITO-8 no prazo de 10 (dez) dias contados do envio da petição eletrônica que deveria encaminhá-los, independentemente de manifestação do CREFITO-8.

§ 1º A petição a que se refere o **caput** indicará expressamente os documentos que serão apresentados posteriormente.

§ 2º O prazo disposto no **caput** para apresentação posterior do documento em meio físico não exime o interessado do atendimento do prazo processual pertinente, que deve ser cumprido com o peticionamento dos documentos cujo envio em meio eletrônico seja viável.

§ 3º A definição de digitalização tecnicamente inviável de documentos em suporte físico e os formatos e tamanho máximo de arquivos suportados pelo sistema serão informados no sítio institucional do CREFITO-8 na Internet (www.crefito8.gov.br) ou no próprio sistema por meio do qual efetivar o protocolo eletrônico.

§ 4º Acaso os documentos apresentados na forma do **caput** não observem as definições previstas no § 3º, o prazo processual pertinente será considerado cumprido na data



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

de apresentação física dos documentos ao Protocolo do CREFITO-8.

Art.19º Os prazos para envio de documentos digitais, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente, deverão respeitar ao estabelecido no normativo específico ao tema objeto da petição, caso existente.

Art. 20º A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não é admitida para fins de protocolo eletrônico, ressalvados os casos em que regulamentação ou a lei expressamente o permitir.

CAPÍTULO VI

DA CONSULTA AOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 21º A consulta aos documentos com nível de acesso público ocorrerá a qualquer momento e sem formalidades diretamente na página de consulta processual disponível no sítio institucional do CREFITO-8 na Internet (www.crefito8.gov.br).

§ 1º A consulta aos documentos com nível de acesso restrito ocorrerá por meio de requerimento de vistas e cópias, conforme observado em ato próprio do CREFITO-8, e legislação pertinente ao acesso à informação.

§2º O CREFITO-8 poderá disponibilizar acesso direto aos documentos classificados com nível de acesso restrito quando o interessado for um usuário externo previamente cadastrado.

§ 3º Os requerimentos de vista ou de cópia de documentos sobre os quais não incorra nenhum tipo de restrição de acesso ou aos quais o interessado já possua acesso diretamente pelo sistema serão indeferidos e não suspenderão o prazo de defesa, interposição de recurso administrativo ou pedido de reconsideração, ou apresentação de qualquer outra manifestação.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22º A partir da entrada em vigência desta resolução, o uso do processo administrativo eletrônico é obrigatório no âmbito do CREFITO-8 e fica vedada a abertura de novos



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

processos por meio diverso ao sistema de processo administrativo eletrônico, salvo hipótese prevista no parágrafo único do art. 6º desta Resolução.

Art. 23º O uso inadequado do processo administrativo eletrônico fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 24º Os casos não previstos serão solucionados pelo Plenário do CREFITO-8.

Art. 25º O CREFITO-8 admitirá a recepção de documentos protocolados em suas unidades administrativas, originados de postagem ou que seguirem as regras dispostas nos normativos mencionados no art. 25 até o 30º dia após a entrada em vigor desta Resolução.

Art. 26º Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2021, aplicando-se desde logo aos processos pendentes.

Curitiba, 15 de julho de 2020.

PATRÍCIA ROSSAFA BRANCO
Presidente do CREFITO-8

ELFI GUSAVA
Diretora-Secretária



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

ANEXO I

PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO ORIGINAL	FORMATO DE ARQUIVO*
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

*Na hipótese de o arquivo ser comprimido, deve ser realizada compressão sem perda, de forma que a informação obtida após a descompressão seja idêntica à informação antes de ser comprimida.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

ANEXO II

METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS

a) Para todos os documentos:

Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesouro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: <ul style="list-style-type: none">• formal: designação registrada no documento;• atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 - HUGO LANGE - FONE (41)3264-8097 - CEP 80.040-170 – CURITIBA/PARANÁ

b) Para documentos digitalizados por pessoas jurídicas de direito público interno:

Metadados	Definição
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.