



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 1/2018/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DDAF

Ao(À) Sr(a).:
ORÇAMENTÁRIOS DA UFPR

Assunto: **Documentos Nato-digitais X Documentos digitalizados.**

1. Considerando as mudanças corroboradas na nova versão do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (versão 3.0), lançado oficialmente nos dias 16 e 17/11/2017 em Brasília pelo Ministério do Planejamento, informamos alguns procedimentos que devem ser observados na rotina da execução da despesa pública, principalmente quanto à inclusão de documentos externos no referido sistema.

2. Com a nova versão 3.0, um novo campo foi disponibilizado para marcação (ver figuras 1 e 2 - anexo), onde ostenta a possibilidade de inclusão de um documento "Externo Nato-Digital" e "Externo Digitalizado nesta Unidade". O Decreto Nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 define o conceito entre estas duas situações:

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

II - 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.

3. O decreto ainda estabelece a pretensão de autenticidade dos documentos nato-digitais, podendo ser considerados originais desde que possuam assinatura eletrônica. **O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes.**

4. Outra questão evidenciada pelo decreto é a diminuição da importância de cartórios, pois a digitalização de documentos recebidos ou produzidos deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado, pois:

4.1. Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados no SEI como "Cópia autenticada administrativamente" ou "Documento original";

4.2. Os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório devem ser assinalados conforme opção própria, "Cópia autenticada por cartório";

4.3. Os documentos de cópia simples terão valor de "Cópia simples". (ver figura 2 - anexo)

5. Abre-se, assim, a possibilidade de proceder à digitalização imediata do documento em órgãos públicos e devolvê-lo imediatamente ao interessado. Neste caso, os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples e a apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei o exigir.

6. Neste contexto, podemos resumir que o documento "**Nato-digital**" é todo documento criado originariamente em meio eletrônico, desta forma, no SEI ele deve ser marcado corretamente

como **Nato-digital**, não sendo necessária a sua autenticação como nos procedimentos anteriores. Em relação à alínea B do referido Decreto, o "**Documento digitalizado**" pode ser considerado todo documento que **NÃO** seja criado originariamente em meio eletrônico (convertidos), assim, estes documentos devem seguir o rito dos procedimentos anteriores, sendo obrigatório a sua autenticação no SEI (ver figuras 3 e 4), bem como a correta marcação na opção "**Digitalizado nesta Unidade**". A NE gerada pelo SIGECOF será considerada documento digitalizado.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE SANTOS DE OLIVEIRA, DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**, em 18/01/2018, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CEZAR MARTINS, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**, em 18/01/2018, às 11:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **0728605** e o código CRC **18BE0945**.

ANEXO

Figura 1 - Tipo do Formato Nato-digital

Formato ?

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Figura 2 - Tipo do Formato Digitalizado nesta Unidade

Formato ?

Nato-digital

Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:

Tipo de Conferência:

Cópia autenticada administrativamente

Cópia autenticada por cartório

Cópia simples

Documento original

Figura 3 - Barra de Ferramentas do SEI



Figura 4 - Janela de Autenticação de documentos

SEI - Autenticação de Documento - Google Chrome

Seguro | https://sei.ufpr.br/sei/web/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_origem=arvore...

Autenticação de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
UFPR

Assinante:
ANDRE SANTOS DE OLIVEIRA

Cargo / Função:
DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Senha ou Certificado Digital