



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

(REVOGADA PELA PORTARIA DG Nº426-ANTAQ, DE 04 DE JULHO DE 2022)

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 37-ANTAQ

APROVA A NORMA QUE REGULAMENTA O CADASTRAMENTO DE USUÁRIO EXTERNO, O PETICIONAMENTO E A INTIMAÇÃO ELETRÔNICOS NA ANTAQ, NA FORMA DO ANEXO DESTA RESOLUÇÃO NORMATIVA.

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso IV do art. 27 da Lei nº 10.233, de 2001, e pelo inciso VI do art. 19 do Regimento Interno, tendo em vista o disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e a publicação do Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016, que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal, considerando o que consta do Processo nº 50300.000884/2017-42 e o que foi deliberado por ocasião de sua 466ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de setembro de 2019,

Resolve:

Art. 1º Aprovar a norma que regulamenta o cadastramento de usuário externo, o peticionamento e a intimação eletrônicos na ANTAQ, na forma do Anexo desta resolução normativa.

Art. 2º O Anexo de que trata o art. 1º estará disponível na íntegra no sítio eletrônico desta Agência: portal.antaq.gov.br

Art. 3º Esta resolução normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União - DOU.

MÁRIO POVIA

Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Mario Povia, Diretor-Geral**, em 22/09/2019, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.antaq.gov.br/>, informando o código verificador **0866365** e o código CRC **502A52B5**.

ANEXO DA RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 37-ANTAQ, DE 2019, QUE APROVA A NORMA QUE REGULAMENTA O CADASTRAMENTO DE USUÁRIO EXTERNO, O PETICIONAMENTO E A INTIMAÇÃO ELETRÔNICOS NA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ.

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Esta resolução normativa tem por objeto a regulamentação do cadastramento do usuário externo, o peticionamento e a intimação eletrônicos para uso em processos administrativos na Agência, bem como para a prática de atos processuais por usuários externos.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta resolução normativa, considera-se:

I - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

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.

III - processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

IV - intimação eletrônica: envio, diretamente pela Agência ao usuário externo previamente cadastrado, de documentos digitais, visando a comunicação de atos processuais em meio eletrônico;

V - peticionamento eletrônico: envio, diretamente por usuário externo previamente cadastrado, de documentos digitais, visando a formação de novo processo ou a composição de processo já existente, por meio de formulário específico disponibilizado diretamente no SEI, em sistemas integrados ou anexação de arquivo conforme regulamento específico;

VI - usuário externo: pessoa natural externa à ANTAQ, autorizada, mediante cadastro prévio, a ter acesso ao SEI e aos demais sistemas integrados para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural;

VII - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos da ANTAQ; e

VIII - sistemas integrados: sistemas usados na execução de processos vinculados às funções das áreas finalísticas da Agência, que se integram ao SEI para a formação do processo administrativo final.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 3º Todos os documentos no âmbito do SEI integrarão processos eletrônicos.

§ 1º Os documentos nato-digitais juntados aos processos eletrônicos com garantia de origem, na forma estabelecida nesta resolução normativa, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os usuários externos deverão enviar documentos digitais por meio de peticionamento 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 regulamentação específica ou a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 6º deste artigo.

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

§ 5º Impugnada a integridade do documento digital, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração ou de fraude, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 6º A ANTAQ poderá exigir, a seu critério, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original em papel de documento digitalizado no âmbito da Agência ou enviado por usuário externo por meio de peticionamento eletrônico, determinando o prazo de 5 (cinco) dias para sua exibição, sob pena de invalidação ou desentranhamento dos autos.

CAPÍTULO III DO USUÁRIO EXTERNO

Seção I Dos Aspectos Gerais

Art. 4º Qualquer pessoa poderá ter acesso aos processos e aos documentos no SEI, bem como acompanhar o trâmite dos processos, independentemente de cadastro ou pedido prévios, considerando-se para tanto as condições e os procedimentos estipulados na Lei nº 12.527, de 2011; no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012; e demais hipóteses legais de restrição de acesso.

Parágrafo único. O acesso aos processos públicos será disponibilizado no Portal da ANTAQ na *internet*, não se fazendo necessário, para tal finalidade, qualquer cadastramento ou formulação de pedido.

Art. 5º O cadastro do usuário externo importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na ANTAQ, conforme previsto nesta resolução normativa e demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

I - peticionar eletronicamente;

II - acompanhar os processos em que peticionar;

III - ser intimado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e

IV - assinar eletronicamente contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres com a ANTAQ.

§ 1º O disposto neste artigo poderá se dar por meio de sistemas integrados ao SEI.

§ 2º Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI e dos sistemas integrados terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica na modalidade de assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, ou na modalidade de assinatura cadastrada, mediante *login* e senha de acesso do usuário.

§ 3º As assinaturas digitais e cadastradas são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

Art. 6º São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e 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;

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 a Agência, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidos peticionamento 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 ou à instrução do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;

VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI ou em sistemas integrados, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23h59 do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília;

VIII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual se efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas

na data em que efetuar a consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, dez dias após a data de sua expedição;

IX - a manutenção dos dados cadastrais atualizados;

X - as condições da rede de comunicação, o acesso ao provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e

XI - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0h00 dos sábados às 22h00 dos domingos ou da 0h00 às 6h00 nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Art. 7º A visualização de processos classificados como restrito por meio de acesso externo do SEI será concedida mediante petição específica, via sistema eletrônico de serviço de informações ao cidadão (e-SIC), contendo o endereço eletrônico destinatário do *link*, subscrita pelo próprio interessado ou por representante legal, a ser juntada no processo correspondente.

§ 1º Qualquer servidor, de ofício, independentemente de credenciamento ou pedido prévios, poderá disponibilizar o acesso externo aos legitimados para atuar no respectivo processo, considerando os dados de contato informados em meio legítimo nos autos, tais como formulário, petição ou correio eletrônico.

§ 2º A disponibilização de acesso externo na forma do *caput* ficará ativa pelo prazo de 2 (dois) anos, ou até o limite da procuração firmada com prazo inferior a este.

Seção II

Do Cadastramento do Usuário Externo

Art. 8º O cadastramento do usuário externo é ato pessoal e intransferível e dar-se-á mediante o preenchimento do formulário eletrônico denominado "Cadastro de Usuário Externo" disponibilizado no portal da ANTAQ, a apresentação de cópia de documento de identificação oficial, com foto, contendo o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF, e do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado, conforme modelo disposto no Anexo I desta resolução normativa.

§ 1º Para realizar o cadastramento, o usuário externo deve se apresentar pessoalmente na sede da ANTAQ ou em uma de suas Unidades Regionais, juntamente com os documentos citados no *caput* sendo que, alternativamente, poderão ser entregues as cópias dos documentos por terceiros ou enviadas por correspondência por meio postal, endereçadas ao Protocolo Sede da ANTAQ (SEPN, Quadra 514, Bloco E, Asa Norte - Brasília/DF, CEP 70760-545).

§ 2º A ANTAQ poderá requisitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais de que trata este artigo, fixando prazo para cumprimento.

Art. 9º Recebida a solicitação para o cadastramento externo, será iniciado o processo eletrônico próprio, formado pela documentação pertinente, instruído pela documentação disposta no art. 8º, para cada pessoa natural, a ser encaminhada para a Coordenadoria de Gestão de Documentos da Secretaria Geral - CGD/SGE, com vistas à liberação do acesso, observando-se o seguinte:

I - Será iniciado, por servidor do Protocolo Sede da ANTAQ ou por servidor de suas Unidades Regionais, um único processo, instruído pela documentação disposta no presente artigo, para cada pessoa natural que solicite cadastramento como usuário externo.

II - A Secretaria-Geral - SGE, da ANTAQ, através de servidor com perfil Administrador no SEI, após verificar a conformidade do processo com o disposto nesta resolução normativa, realizará o

cadastro do usuário externo, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação prevista.

III - O acesso será liberado mediante o devido assentamento processual, informando o responsável e a data da liberação.

Art. 10. O cadastro de usuário externo poderá ser substituído por cadastro de usuário no SEI de outro órgão ou por plataforma de cadastro centralizado da administração pública federal para identificação digital dos cidadãos, quando as condições tecnológicas para integração dos sistemas estiverem implementadas, observadas as responsabilidades exclusivas dispostas no Anexo I - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade.

Seção III

Da Representação de Pessoas Jurídicas

Art. 11. O cadastramento de ao menos um usuário externo na qualidade de representante de pessoa jurídica será:

I - obrigatório para pessoas jurídicas outorgadas ou que pretendam ser outorgadas, inclusive os arrendatários;

II - obrigatório para as autoridades portuárias;

III - obrigatório para fornecedores que tenham ou pretendam ter contrato de fornecimento de bens ou serviços com a ANTAQ, ressalvados os casos em que a Agência figure como usuária de serviço público;

IV - obrigatório para os demais agentes regulados; e

V - opcional para os demais casos.

§ 1º Enquanto não implementadas funcionalidades de controle de representação das pessoas jurídicas por usuários externos no SEI, as pessoas jurídicas supracitadas deverão indicar, por petição que trate exclusivamente deste tema, até 5 (cinco) usuários externos cadastrados para o recebimento das intimações que lhes devam ser dirigidas.

§ 2º Ausente a indicação de que trata o § 1º, a Agência acatará o peticionamento e intimará a pessoa jurídica por meio de quaisquer dos seus representantes que, em outros processos físicos ou eletrônicos, tenham comprovado poderes de representação.

Art. 12. Os editais destinados à contratação de bens, serviços e obras, bem como os contratos administrativos, contratos de adesão, acordos e Termos de Compromisso de Ajustamento de Conduta celebrados pela ANTAQ conterão a exigência de cadastramento de usuário externo na qualidade de representante legal da contraparte no SEI nos termos do art. 11, assim como a necessidade de submissão do procedimento às regras do processo eletrônico da ANTAQ.

Parágrafo único. A exigência de cadastramento de usuário externo na qualidade de representante de pessoa jurídica para celebração de contratação de bens, serviços e obras recairá sobre a vencedora do certame, após adjudicação do objeto, ou sobre a contratada por inexigibilidade ou dispensa.

Art. 13. O disposto nesta resolução normativa não exige o usuário externo de apresentar a devida documentação comprovando a legitimidade de representação ou o exercício de

cargo ou função públicas no ato de obter vistas ou atuar em processo, conforme legislação em vigor, tais como procuração pública ou particular, estatuto social, termo de posse de cargo público, dentre outros.

§ 1º O cadastramento de usuário externo na qualidade de representante de pessoa jurídica valerá pelo prazo de 2 (dois) anos, caso a procuração de que trata o *caput* deste artigo tenha prazo indeterminado.

§ 2º Decorrido o prazo do parágrafo anterior, poderá ser renovada a qualificação do usuário externo como representante de pessoa jurídica, nos termos desta resolução normativa.

§ 3º Havendo renúncia do procurador ou revogação do instrumento de outorga de poderes, a revogação do acesso ao processo deverá ser formal e imediatamente comunicada pelo renunciante ou parte interessada, mediante petição específica à CGD/SGE.

§ 4º A CGD/SGE procederá à revogação, nos termos do parágrafo anterior, em até 16 (dezesesseis) horas úteis.

Art. 14. Serão aceitas as procurações eletrônicas que contenham assinatura digital, nos termos do § 2º do art. 5º, ou as emitidas e assinadas no SEI.

CAPÍTULO IV DO PETICIONAMENTO E INTIMAÇÃO ELETRÔNICOS

Seção I Dos Aspectos Gerais

Art. 15. O peticionamento e a intimação eletrônicos serão registrados automaticamente pelo SEI, ou pelos sistemas integrados, que fornecerá recibo eletrônico de protocolo 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 da petição; e
- IV - identificação do signatário da petição.

Parágrafo único. O número do processo correspondente será gerado exclusivamente pelo SEI, podendo ser informado aos sistemas integrados.

Art. 16. 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 à ANTAQ no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do envio da petição eletrônica do documento principal, independentemente de manifestação da Agência, sob pena de invalidação ou de arquivamento.

§ 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 demais 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 em página própria no Portal da ANTAQ ou no próprio sistema por meio do qual efetivar o peticionamento.

§ 4º Caso os documentos apresentados na forma do *caput* não observem as definições previstas no § 3º, o ato processual pertinente será considerado feito na data de apresentação física dos documentos ao Protocolo da ANTAQ.

Art. 17. As intimações aos usuários externos cadastrados na forma desta resolução normativa ou de pessoa jurídica por eles representada serão feitas por meio eletrônico e consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o usuário externo efetivar a consulta eletrônica ao teor do documento correspondente, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º A consulta referida nos § 1º deste artigo deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se automaticamente realizada na data do término desse prazo, sendo que, nos casos em que o término do prazo se dê em dia não útil, a intimação será considerada automaticamente realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual nos termos do § 2º deste artigo.

§ 4º As intimações efetivadas na forma dos parágrafos anteriores, que viabilizem o acesso à íntegra do correspondente processo, serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 5º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização da intimação, o ato processual poderá ser praticado em meio físico, digitalizando-se o documento físico correspondente.

Art. 18. A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não é admitida para fins de peticionamento eletrônico, ressalvados os casos em que a norma expressamente o permitir.

Art. 19. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Seção II

Dos Prazos e Disponibilidade do Sistema

Art. 20. Salvo disposição em contrário, os prazos são contínuos e começam a correr a partir da cientificação oficial, excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos se iniciam e vencem em dias de expediente normal na ANTAQ, sendo que, na hipótese do vencimento ocorrer em dia que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal, será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Para efeito de contagem de prazo, não serão considerados feriados estaduais, municipais ou distritais.

Art. 21. Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI ou nos sistemas integrados.

§ 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 23h59 do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília.

§ 2º A indisponibilidade do SEI e/ou dos sistemas integrados por motivo técnico no último dia do prazo, prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 3º Constatada indisponibilidade por motivo técnico por mais de duas horas seguidas, o Diretor-Geral da Agência poderá suspender o curso de todos os prazos processuais em ato que será publicado no portal da ANTAQ.

Art. 22. O SEI e os sistemas integrados estarão disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

§ 1º As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência no Portal da ANTAQ e realizadas, preferencialmente, no período da 0h00 dos sábados às 22h00 dos domingos ou da 0h00 às 6h00 nos demais dias da semana.

§ 2º Será considerada indisponibilidade por motivo técnico aquela que:

I - for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre às 6h00 e 23h00;

II - ocorrer entre às 23h00 e 23h59.

§ 3º A indisponibilidade por manutenção programada ou motivo técnico não autoriza o peticionamento por meio diverso do eletrônico, exceto quando devidamente aferida pela área de tecnologia da informação da ANTAQ, conforme registro de relatório especificado no art. 24, cujo prolongamento cause dano relevante à instrução do processo.

Art. 23. Considera-se indisponibilidade do SEI e/ou dos sistemas integrados a falta de oferta dos seguintes serviços ao público externo:

I - acesso ao formulário de cadastro de usuário externo;

II - consulta aos autos digitais;

III - peticionamento eletrônico diretamente pelo SEI ou por meio de integração; ou

IV - consulta às intimações eletrônicas.

Parágrafo único. 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 decorrer de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 24. A indisponibilidade descrita no art. 23 será aferida por sistema de monitoramento da área de tecnologia da informação da ANTAQ, que promoverá seu registro em relatórios de interrupções de funcionamento a serem divulgados no portal da ANTAQ, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

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

II - serviços que ficaram indisponíveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As obrigações de peticionar eletronicamente e de efetivar o cadastro como usuário externo de representantes de que trata o art. 11, entrarão em vigor no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de publicação no Diário Oficial da União - DOU desta resolução normativa.

Art. 26. Para os tipos de processo não disponibilizados para peticionamento eletrônico, permanece válido o peticionamento via protocolo.

§ 1º Na ocasião em que um novo tipo de processo for disponibilizado para peticionamento eletrônico, tal fato será divulgado no portal da ANTAQ.

§ 2º Na ocorrência do § 1º, os usuários externos terão o prazo de 60 (sessenta) dias para se adequarem a esta resolução normativa.

Art. 27. As intimações nos processos administrativos eletrônicos serão efetuadas por meio físico até que se implemente a funcionalidade que permita a intimação por meio eletrônico, nos termos do art. 17.

Parágrafo único. Os usuários externos serão devidamente informados da implementação do referido módulo por meio de divulgação no Portal da ANTAQ e, a partir disso, da realização de intimações por meio eletrônico.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria-Geral - SGE da ANTAQ.

ANEXO I

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

<u>Nome Completo do Usuário:</u>		
<u>Doc. de Identidade:</u>	<u>CPF:</u>	
<u>e-mail:</u>	<u>Telefone:</u>	
<u>Endereço:</u>		
<u>Cidade:</u>	<u>UF:</u>	<u>CEP:</u>

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI da ANTAQ, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (*login* e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro ainda que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e 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 petição eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à ANTAQ para qualquer tipo de conferência;

V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente pelo usuário externo;

VI - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais junto à Agência, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;

VII - a observância dos fusos horários existentes no Brasil para fins de contagem e cumprimento de prazo processual, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23h59 do último dia do prazo;

VIII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual se efetivou o petição eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, dez dias após a data de sua expedição;

IX - a manutenção dos dados cadastrais atualizados;

X - as condições da rede de comunicação, o acesso ao provedor de *internet* e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e

XI - a observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Cidade/UF:	Data:
Assinatura do Usuário:	