

DOM/SC CIS/AMURES - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro região da AMURES**Data de Cadastro:** 12/08/2019 **Extrato do Ato N°:** 2120750 **Status:** Publicado**Data de Publicação:** 13/08/2019 **Edição N°:** [2901](#)**RESOLUÇÃO N° 10 / 2019***Institui a comunicação eletrônica no âmbito do CIS/AMURES e dá outras providências.***O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA AMURES - CIS/AMURES**, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Entidade,

Considerando a conveniência de criação de mecanismos que visem a economia de recursos financeiros, materiais e humanos, bem como a celeridade dos atos;

Considerando a necessidade de resposta e acesso rápido aos usuários externos, comunidade em geral,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a comunicação externa eletrônica, via Protocolo Eletrônico, para a circulação de documentos administrativos no âmbito do CIS/AMURES, na forma desta Resolução e da Resolução 08/2019.

Art. 2º A comunicação externa entre o CIS/AMURES e os Usuários e demais entes consorciados deve ser realizada por meio do Protocolo Eletrônico.

§ 1º A finalidade do Protocolo Eletrônico é o recebimento oficial de Requerimentos dirigidos ao CIS/AMURES e o acompanhamento do trâmite dos mesmos entre os diversos órgãos do CIS/AMURES.

§ 2º Os protocolos iniciados no âmbito do CIS/AMURES, serão gerados pelo Requerente de forma eletrônica, ou presencial no SIC (Serviço de Informações ao Cidadão), mediante exposição de motivos e acompanhados dos documentos que o fundamentam.

Art. 3º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da CAI - Comissão de Avaliação de Informações.

Art. 4º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, ressalvado:

- a) Fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;
- b) Impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.



* Este documento é apenas um extrato do Ato n° 2120750, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:2120750>

DOM/SC CIS/AMURES - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro região da AMURES

Data de Cadastro: 12/08/2019 Extrato do Ato Nº: 2120750 Status: Publicado

Data de Publicação: 13/08/2019 Edição Nº: [2901](#)

Parágrafo único. Fica ainda admitida a impressão para juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir e sob a responsabilidade do agente público que o anexar.

DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 5º O envio e recebimento dos documentos eletrônicos é feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo CIS/AMURES, nos termos da Resolução n. 08/2019.

Art. 6º O titular de cada setor do CIS/AMURES, terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- a) manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- b) delegar acesso a outros servidores públicos a caixa de mensagens da unidade;
- c) efetuar log-off sempre que se ausentar do setor a fim de evitar acesso indevido;
- d) comunicar o setor de informática a utilização indevida da caixa da unidade;
- e) zelar:
 - pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
 - pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;
 - pela leitura dos documentos recebidos;
 - pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;
 - pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

Art. 7º Cabe ao titular de cada setor na forma disposta na estrutura do CIS/AMURES a administração da quantidade de mensagens existentes na caixa e do uso dos serviços constantes no sistema de documentos eletrônicos.

DOS REMETENTES E DESTINATÁRIOS

Art. 8º O Protocolo Eletrônico, somente pode ser emitido e enviado pelos diversos setores e entes consorciados do CIS/AMURES.

Art. 9º Todas as unidades administrativas e setores do CIS/AMURES, devem ter suas caixas de mensagens devidamente criadas e disponíveis no sistema eletrônico de documentos do CIS/AMURES.

Parágrafo único. Compete a CAI - Comissão de Avaliação de Informações o gerenciamento dos setores, incluindo a criação, alteração ou exclusão dos mesmos, bem como, a definição dos usuários que farão uso do sistema no âmbito do CIS/AMURES.

* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2120750, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:2120750>

DOM/SC CIS/AMURES - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro região da AMURES

Data de Cadastro: 12/08/2019 **Extrato do Ato Nº:** 2120750 **Status:** Publicado

Data de Publicação: 13/08/2019 **Edição Nº:** [2901](#)

Art. 10 A utilização indevida das caixas de mensagens das unidades administrativas é passível de responsabilidade penal, sem prejuízo do ressarcimento dos danos provocados e do devido processo administrativo disciplinar.

DA TRAMITAÇÃO NOS SETORES/UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 11 O protocolo eletrônico e o memorando eletrônico passam a ser instrumento oficial de comunicação interna entre as unidades administrativas e os diversos setores do CIS/AMURES.

Art. 12 O memorando eletrônico deve ser emitido com a seguinte apresentação:

- a) identificação da setor/unidade emissora: automática, pela identificação da unidade titular da caixa de mensagens;
- b) identificação do remetente: automático através da autenticação do usuário por login e senha de uso exclusivo.
- c) identificação do destinatário: escolha na lista de unidades destinatárias;
- d) descrição sucinta do assunto tratado;
- e) conteúdo do memorando:
 - texto do memorando;
 - fecho (Atenciosamente);
 - identificação do titular do setor/unidade emissora: nome e cargo.

§ 1º A data e horário de envio do memorando eletrônico são inseridos automaticamente pelo aplicativo.

§ 2º A assinatura é atestada pela identificação automática do setor da caixa de mensagens em conjunto com a autenticação do remetente do documento por login e senha exclusivo.

§ 3º Os documentos gerados no sistema, possuirão rastreabilidade e transparência quanto a visualização dos mesmos, informando pessoa, data e hora de acesso.

Art. 13 No Protocolo eletrônico o requerente deverá esclarecer o pedido, o fundamentando-o e juntando os documentos necessários, devidamente digitalizados, nos termos do que dispõe a Resolução nº 08/2019..

§ 1º O requerente garante a autenticidade dos documentos anexados e guarda dos mesmos pelo período legal.

* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2120750, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:2120750>

DOM/SC CIS/AMURES - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro região da AMURES

Data de Cadastro: 12/08/2019 **Extrato do Ato Nº:** 2120750 **Status:** Publicado

Data de Publicação: 13/08/2019 **Edição Nº:** [2901](#)

§ 2º O CIS/AMURES poderá solicitar a apresentação dos documentos originais a qualquer tempo para dirimir eventuais dúvidas.

Art. 14 O controle da entrega dos protocolos eletrônicos emitidos e enviados deve ser realizado por meio das ferramentas disponíveis no aplicativo adotado pelo CIS/AMURES.

Art. 15 Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por esta Resolução.

Art. 16 O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, através da CAI - Comissão de Avaliação de Informações - CAI, compete orientar os usuários quanto à implementação do protocolo eletrônico no CIS/AMURES.

Art. 17 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Lages, 12 de agosto de 2019.

Thiago Costa

Presidente

* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2120750, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:2120750>