



**ESTADO DE ALAGOAS
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

ATO PGJ nº. 4/2020

Dispõe sobre o Sistema Gerenciador Eletrônico de Expedientes, Documentos e Procedimentos – atividade-meio (GED) no âmbito do Ministério Público do Estado de Alagoas, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições previstas no art. 9º, inciso V da Lei Complementar Estadual nº 15/1996, e

Considerando a formalização de Termo de Cooperação Tecnológica pelo Ministério Público do Estado de Sergipe e o Ministério Público do Estado de Alagoas, que tem como objetivo a disponibilização do Sistema GED de propriedade do primeiro;

Considerando que compete ao Procurador-Geral de Justiça a prática de atos de gestão, decidindo as questões relativas à administração geral, financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal do Ministério Público;

Considerando a necessidade de permanente aperfeiçoamento dos serviços auxiliares para garantir o funcionamento eficiente do Ministério Público do Estado de Alagoas;

Considerando a economia, segurança, transparência ou publicidade, e a sustentabilidade ambiental com a utilização da gestão eletrônica do fluxo ou processamento de comunicações;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

Considerando o teor da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público nº 63, de 1º de dezembro de 2010, alterada pela Resolução nº 123, de 12 de maio de 2015, que dispõem sobre as Tabelas Unificadas do Ministério Público;

Considerando o teor da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público nº 119, de 24 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre o processo eletrônico no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, institui o sistema eletrônico de processamento de informações e prática de atos administrativos e processuais, denominado Sistema ELO, e dá outras providências;

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



**ESTADO DE ALAGOAS
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Considerando, por fim, a necessidade de disciplinar e implementar sistema de processamento eletrônico de expedientes administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério Público do Estado de Alagoas, o Sistema Gerenciador Eletrônico de Expedientes, Documentos e Procedimentos (GED), que tem por finalidade possibilitar o controle do fluxo de expedientes, documentos e procedimentos administrativos da atividade-meio, através do processamento digital, bem como seu gerenciamento.

Art. 2º O Sistema Gerenciador Eletrônico de Expedientes, Documentos e Procedimentos (GED) deverá ser utilizado por Membros, Servidores, e Unidades do Ministério Público de Alagoas para a transmissão, movimentação, e armazenamento ou arquivamento de expedientes, documentos e procedimentos administrativos, mediante assinatura eletrônica (login e senha, certificado ou outro instrumento), através de rede de comunicação, inclusive a rede mundial de computadores (internet).

Art. 3º Os expedientes, documentos e procedimentos administrativos da atividade-meio deverão ser gerados ou produzidos, movimentados, remetidos, tramitados, armazenados ou arquivados em meio totalmente eletrônico ou digitalizado no Sistema GED, ressalvada situação excepcional devidamente motivada de impossibilidade de tramitação por meio eletrônico, em face do risco de dano relevante à celeridade do serviço, quando ficará autorizada a utilização de meio físico e impresso.

Parágrafo único. Nos casos de situação excepcional de apresentação de requerimentos, expedientes e documentos em meio físico por usuários externos, a Unidade responsável promoverá seu registro, digitalização, inclusão e movimentação pertinente para tramitação no Sistema GED.

Art. 4º O acesso e utilização do Sistema GED deverá ser efetuado com registro através de assinatura eletrônica (login e senha, certificado digital ou outro instrumento) determinante da autoria, autenticidade, integridade dos expedientes, e a movimentação eletrônica dos expedientes, documentos e procedimentos administrativos.

§1º Os usuários serão cadastrados e habilitados para acesso às funcionalidades do Sistema GED no Grupo Administrativo em que estiver inserido, sob revisão e controle da Diretoria Geral do Ministério Público de Alagoas.

§2º O cadastro é pessoal e intransferível, mediante identificação do usuário e o uso indevido do Sistema ou em desconformidade com seus parâmetros operacionais acarretará a apuração das responsabilidades funcionais.

Art. 5º São considerados usuários do Sistema GED:

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



**ESTADO DE ALAGOAS
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

- I — internos: Membros, Servidores, Estagiários e, quando autorizados, prestadores de serviço;
II — externos: demais interessados, quando autorizados.

Art. 6º O usuário é responsável pelo acesso, acompanhamento dos expedientes, documentos e procedimentos, além da atualização de seu cadastro, exatidão das informações ou do conteúdo, origem, autenticidade, integridade, segurança, qualidade, legibilidade dos arquivos digitalizados que inserir no Sistema GED.

§1º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no caput deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor.

§2º O documento cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao tamanho, formato ou por motivo de ilegibilidade, deverão ser apresentados ao servidor destinatário da tramitação com a comunicação do fato, que deverá certificar nos autos do processo digital.

§3º Os documentos referidos no § 1º deverão ser retirados pelo interessado no prazo assinalado pelo Servidor ou Membro responsável, sob pena de inutilização.

Art. 7º Os atos em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do processamento pelo Sistema GED, o qual receberá chancela do sistema.

§1º Quando o expediente, documento ou procedimento tiver que ser encaminhado ou movimentado em determinado prazo, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23h e 59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do encerramento, no horário oficial de Brasília.

§2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, se o Sistema GED se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo ficará automaticamente prorrogado até às 23h e 59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O Sistema GED será objeto de permanente revisão, sempre que necessário, para fim de correção de falhas eventuais ou aperfeiçoamento, e funcionará continuamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, ressalvados os períodos de manutenção, com a suspensão total ou parcial das suas funcionalidades, que serão previamente informados, sempre que possível, pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

Art. 9º O Sistema GED admitirá arquivos originariamente eletrônicos e digitalizados conforme a capacidade de processamento dos softwares e hardwares em uso, e observará os requisitos (formatos e tamanhos) definidos em Manual de Operação elaborado pela DTI e aprovado pela Diretoria Geral.



**ESTADO DE ALAGOAS
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Parágrafo único. O Manual de Operação do Sistema GED será disponibilizado em página eletrônica do Ministério Público de Alagoas.

Art. 10. O Sistema GED deverá ser disponibilizado em módulo próprio no site institucional do Ministério Público de Alagoas, contendo o conjunto de funcionalidades principais e complementares, e o Manual do Usuário, proposto pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e aprovado pela Diretoria Geral, que apresentará natureza regulamentar.

Art. 11. O Sistema GED será operacionalizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), administrado pela Diretoria-Geral, e supervisionado pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI).

§1º Caberá à Diretoria geral:

- I — autorizar a inclusão, alteração ou exclusão do cadastro ou perfil dos usuários;
- II — sugerir ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) e à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) as correções, atualizações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento do Sistema GED, e do respectivo Manual de Operação;

§2º Caberá à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI):

- I — prestar informações e orientações de suporte tecnológico, inclusive através de suporte remoto aos usuários internos, quando na intranet;
- II — propor modificações no Sistema GED;
- III — registrar e certificar os períodos de indisponibilidade no site do Sistema GED;
- IV — apresentar soluções para os incidentes e requisições na área tecnológica;
- V — oferecer treinamento para os usuários internos;
- VI — disponibilizar equipamentos, e assistência aos Responsáveis pelas Unidades do Ministério Público;
- VII — promover a integração do Sistema GED a outros Sistemas Operacionais; e
- VIII — monitorar o funcionamento do Sistema GED e o uso adequado das suas funcionalidades.
- IX — administrar as funcionalidades do Sistema;

§3º Caberá ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) o controle, a orientação e a resolução dos conflitos e casos não previstos acerca do funcionamento do Sistema GED.

Art. 12. O Responsável pela Unidade Administrativa, no âmbito das suas atribuições, utilizará o Sistema GED para a gestão do documento administrativo, incumbindo-lhe os atos e comandos eletrônicos necessários ao devido andamento e desfecho ou encerramento.



**ESTADO DE ALAGOAS
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Art. 13. O Protocolo do prédio sede será responsável pela recepção e remessa de documentos apresentados pelos usuários externos, ou encaminhá-los à Unidade Responsável nos casos de impossibilidade com a devida justificação, na hipótese do art. 6º, §2º.

§1º O Protocolo do prédio sede, a partir da implantação do Sistema GED, somente recepcionará documentos em meio digital, devendo o interessado entregá-los em mídia ou remetê-los por correio eletrônico tendo com destinatário protocolo.administrativo@mpal.mp.br.

§2º Os documentos remetidos em meio digital deverão obedecer aos seguintes requisitos técnicos:

- formato Portable Document Format – PDF, com extensão .pdf;
- dimensões página A4;
- com resolução máxima de duzentos pontos por polegada (200 dpi);
- tamanho máximo do arquivo de dez megabytes (10MB);
- tamanho máximo por página de duzentos e setenta kilobytes (270 kB).

Art. 14. O Sistema GED será implantado, a partir da publicação deste ato, inicialmente com funcionalidades parciais.

§1º A fase inicial do uso do Sistema GED será restrita a tramitação das seguintes matérias:

- Procedimentos de requisição de diárias e passagens aéreas;
- Procedimentos relativos à Gestão de Pessoas;
- Procedimentos relativos aos Projetos e Mapeamento de Processos oriundos do Planejamento Estratégico;
- Procedimentos de compras, aquisições, contratações em geral.

§ 2º No prazo de 6 (seis) meses contados da implantação do Sistema GED, os procedimentos de requisição de diárias e passagens deverão ser encaminhados pelo interessado, de forma eletrônica para o e-mail ged.diariasepassagens@mpal.mp.al, competindo a Diretoria Geral realizar junto ao Sistema GED o cadastramento e tramitação da requisição.

§ 3º No prazo de 6 (seis) meses contados da implantação do Sistema GED, os procedimentos relativos à Gestão de Pessoas deverão ser encaminhados pelo interessado, de forma eletrônica para o e-mail ged.gestaodepessoas@mpal.mp.al, competindo a Diretoria de Pessoal realizar junto ao Sistema GED o cadastramento e tramitação da requisição.

§ 4º No prazo de 6 (seis) meses contados da implantação do Sistema GED, os procedimentos relativos a Projetos e Mapeamento de Processos oriundos do Planejamento Estratégico serão cadastrados e tramitados junto ao Sistema GED pela ASPLAGE e poderão ser encaminhados para o e-mail asplage@mpal.mp.br.



**ESTADO DE ALAGOAS
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

§ 5º Os procedimentos previstos no inciso IV do art. 14, bem como os demais procedimentos, deverão ser protocolados e cadastrados pelo Setor de Protocolo do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça.

§6º Os procedimentos previstos no inciso IV do art. 14, quando forem instaurados pelas diretorias e setores administrativos do Ministério Público do Estado de Alagoas, deverão ser cadastrados e tramitados no Sistema GED diretamente pelos interessados.

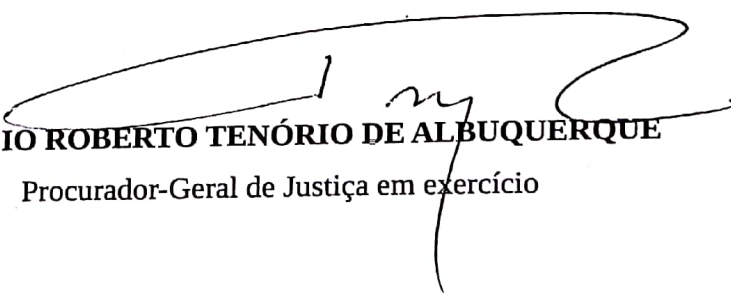
§ 7º Em todos os casos acima previstos as unidades responsáveis deverão enviar ao interessado os dados do procedimento cadastrado.

Art. 15. A Diretoria-Geral, com o apoio da Diretoria de Comunicação, deverá realizar a divulgação da implantação do Sistema GED por intermédio do grupo oficial de mensagem eletrônica (WhatsApp) e por correio eletrônico oficial, bem como providenciará a disponibilização de manual do usuário pelos meios de comunicação referidos e no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado de Alagoas.

Art. 16. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

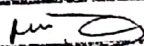
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, em Maceió/Alagoas, aos 17 de fevereiro de 2020.


MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE

Procurador-Geral de Justiça em exercício

* Republicado

Providenciado, publicado no Diário Oficial edição
do dia 27 / 02 / 2020


Nilton Júnior
GAB. PGJ