



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA Nº 1230/2017-GP.

Atualiza a portaria Nº 2766/2014 que disciplina a utilização do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SigaDOC, destinado a produção, registro, comunicação, tramitação, de documentos, expedientes e processos administrativos em meio digital.

O Desembargador **Ricardo Ferreira Nunes**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc.

Considerando a necessidade contínua de aperfeiçoamento e melhoria dos procedimentos administrativos;

Considerando a evolução do uso e disseminação no Poder Judiciário Estadual do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SigaDOC;

Considerando a necessidade de atualização dos procedimentos de utilização do Sistema SigaDOC disciplinados pela Portaria Nº 2766/2014;

Considerando a obsolescência e descontinuidade tecnológica do Sistema de Protocolo Administrativo – PROAD;

Considerando a imperiosa necessidade de padronização dos procedimentos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 5º da Portaria Nº 2766/2014 passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º Os documentos que necessitem tramitar fisicamente ou envolvam pagamentos de despesas do Poder Judiciário, após digitalização e inserção no SigaDOC pelas unidades de protocolo, serão encaminhados à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças ou ao Departamento/Divisão apropriados, via sistema SigaDOC, com a devida impressão em papel do Protocolo de Transferência, que acompanhará os originais físicos e receberá assinatura manual de recebimento, sendo complementado com a devida anotação do SigaDOC, ficando os mesmos guardados na referida Secretaria pelo prazo legal ou até julgamento das contas pelos órgãos de fiscalização e, quando concluídos, serão remetidos ao Arquivo Geral do Poder Judiciário para guarda e conservação conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT.

Art. 2º O parágrafo 1º do artigo 6º da Portaria Nº 2766/2014 passa a ter a seguinte redação:

2



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 1º Os expedientes físicos indicados como confidenciais serão recepcionados no protocolo, mantidos lacrados e tramitados ao destinatário via sistema SigaDOC com a devida impressão em papel do Protocolo de Transferência, que acompanhará os originais físicos e receberá assinatura manual de recebimento, sendo complementado com a devida anotação do SigaDOC.

Art. 3º Fica revogado o parágrafo 3º do artigo 6º da Portaria Nº 2766/2014.

Art. 4º O parágrafo 4º do artigo 6º da Portaria Nº 2766/2014 passa a ter a seguinte redação:

§ 4º Caso a identificação de confidencialidade seja visível apenas no corpo do documento, este será lacrado em novo envelope e tramitado ao destinatário via sistema SigaDOC com a devida impressão em papel do Protocolo de Transferência, que acompanhará os originais físicos e receberá assinatura manual de recebimento, sendo complementado com a devida anotação do SigaDOC, fazendo-se registro do ocorrido em termo correspondente a ser assinado pelo servidor ou magistrado responsável.

Art. 5º Ficam revogados os artigos 10 e 11 da Portaria Nº 2766/2014.

Art. 6º O inciso I do artigo 21 da Portaria Nº 2766/2014 passa a ter a seguinte redação:

I - disponibilizar suporte aos usuários do sistema em sua Central de Atendimento de TIC, opção disponível no portal interno (intranet);

Art. 7º A Secretaria de Informática deve providenciar que o Sistema PROAD fique disponível apenas para consultas e tramitação de documentos já protocolizados no mesmo, não devendo mais possibilitar a inclusão de novos protocolos.

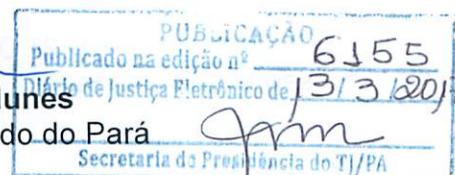
Art. 8º Fica vedada a protocolização de documentos encaminhados por email para as unidades de protocolo administrativo da capital, oriundos de unidades internas ou de servidores do Poder Judiciário do Pará, devendo tais necessidades serem protocolizadas na própria Comarca de origem.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
Belém, 10 de março de 2017.

Desembargador **Ricardo Ferreira Nunes**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Gabinete da Presidência

PORTARIA Nº **2766**
/2014-GP

Disciplina a utilização do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SigadOC, destinado a produção, registro, comunicação, tramitação, de documentos, expedientes e processos administrativos em meio digital.

CONSIDERANDO a autonomia administrativa prevista no art. 158 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 91/2009, nas Recomendações nº 11/2007 e 37/2011, e na Meta nº 08/2012, todas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

CONSIDERANDO a previsão do art. 10, *caput*, e § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, estabelecendo presunção de veracidade aos documentos assinados digitalmente;

CONSIDERANDO a aprovação do Planejamento Estratégico Institucional do TJPA 2010/2014 pela Resolução nº 27, de 09 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO as disposições do Programa de Gestão de Documentos do TJPA, aprovado pela Resolução nº 011, de 16 de junho de 2010;

CONSIDERANDO a autorização de implantação e determinação de uso obrigatório do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SigadOC pela Portaria nº 3.434/2012-GP;

CONSIDERANDO os pronunciamentos temáticos das unidades administrativas no processo PA-PRO-2014/00940;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará, a utilização do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SigadOC, destinado a produção, registro, comunicação e tramitação de documentos e expedientes institucionais, além de processos administrativos em meio digital.

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os fins desta portaria considera-se:

I - assinatura digital: código anexado ou logicamente associado a uma mensagem eletrônica que permite de forma única e exclusiva a comprovação da autoria de um determinado conjunto de dados;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Gabinete da Presidência

II - autos do processo eletrônico ou autos digitais: conjunto de metadados e documentos eletrônicos correspondentes a todos os atos, termos e informações do processo;

III - metadados: dados que não fazem parte do conteúdo do documento, mas que servem para descrevê-lo, como nome de arquivo e data de criação;

IV - digitalização: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio não digital, para o formato digital;

V - documento digitalizado: reprodução digital de documento originalmente físico;

VI - documento digital: documento originalmente produzido em meio digital;

VII - meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais;

Art. 3º A elaboração, a classificação, a assinatura e a tramitação de documentos ou expedientes institucionais, assim como de processos administrativos, a partir de 01 de setembro de 2014, será em formato eletrônico (digital) no sistema SigaDOC, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pelos responsáveis das unidades.

§ 1º O formato/extensão dos documentos produzidos em meio eletrônico para inserção no SigaDOC será o PDF - *portable document format*.

§ 2º Os documentos elaborados no SigaDOC serão assinados digitalmente mediante uso de certificado digital emitido por autoridade certificadora dentro da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

SEÇÃO II
DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º Compete às unidades de protocolo do Poder Judiciário o recebimento de documentos e expedientes físicos externos, independentemente de sua origem, ou internos quando vinculados a servidores ou unidades administrativas que ainda não possuam certificado digital, realizando sua triagem, digitalização, assinatura digital, inserção no SigaDOC e posterior tramitação para as unidades de destino.

§ 1º Concluída a conversão para o SigaDOC, o documento físico será imediatamente restituído ao seu portador com número para consulta, na forma definida neste ato normativo.

§ 2º O ateste de autenticidade do documento físico convertido em digital será de responsabilidade do servidor que fará a sua digitalização e assinará digitalmente este ato.

Art. 5º Os documentos físicos que envolvam pagamentos de despesas do Poder Judiciário, após digitalização e inserção no SigaDOC pela unidade de protocolo, serão encaminhados





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Gabinete da Presidência

à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, via sistema PROAD, que permanecerá na posse dos originais pelo prazo legal ou até julgamento das contas pelos órgãos de fiscalização e, quando concluídos, serão remetidos ao Arquivo Geral do Poder Judiciário para guarda e conservação conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade - PCTT.

Art. 6º A confidencialidade de um documento ou processo administrativo digital será definida, preferencialmente, no ato de sua criação, observada a compatibilidade com o princípio da publicidade.

§ 1º Os expedientes físicos indicados como confidenciais serão recepcionados no protocolo, mantidos lacrados e tramitados via sistema PROAD ao destinatário ou, caso não haja a indicação, ao Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência do Tribunal.

§ 2º Havendo sinal de violação do invólucro de expedientes confidenciais, o servidor responsável fará registro do ocorrido em termo correspondente a ser anexado no envelope para imediata restituição ao portador.

§ 3º Cumpre ao destinatário ou aos Juizes Auxiliares da Presidência, promover a análise, a digitalização e cadastramento do documento no SigadOC, se pertinente, conforme atributos de confidencialidade disponibilizados.

§ 4º Caso a identificação de confidencialidade seja visível apenas no corpo do documento, este será lacrado em novo envelope e tramitado via sistema PROAD ao destinatário, fazendo-se registro do ocorrido em termo correspondente a ser assinado pelo servidor ou magistrado responsável.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 7º Compete aos gestores das unidades:

- I - efetivar a utilização do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SigadOC;
- II - solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas o cadastramento de servidores para acesso e utilização do sistema;
- III - orientar e encaminhar os servidores, especialmente quando exerçam atividades relacionadas ao serviço de protocolo e processos administrativos, a emissão de seus certificados digitais.

Art. 8º A Secretaria de Informática, respeitados os atributos de confidencialidade, disponibilizará:

- I - no portal externo do Tribunal de Justiça do Estado do Pará:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Gabinete da Presidência

a) ferramenta para verificação da autenticidade da assinatura digital, cujo endereço eletrônico constará no rodapé do respectivo documento.

b) consulta pública, mediante número de protocolo, aos documentos e/ou expedientes oriundos de instituições externas ao Poder Judiciário do Estado do Pará, cadastrados no sistema com a extensão "PA-EXT".

Parágrafo único: Os documentos administrativos internos somente poderão ser consultados na rede interna do Poder Judiciário do Estado do Pará, mediante utilização de mecanismos de busca do próprio SigadOC, exigindo-se para isso que o interessado seja usuário do sistema.

Art. 9º É de responsabilidade do usuário do sistema:

I - não fornecer sua senha de acesso pessoal ou identidade virtual a outros usuários ou pessoas;

II - não divulgar fatos e informações de que tenha conhecimento em razão de suas atribuições, especialmente quando definidos como confidenciais, salvo em decorrência de decisão judicial;

III - não se ausentar do computador sem finalizar a sessão de uso do sistema ou bloquear a estação de trabalho;

IV - verificar constantemente o sistema durante o horário de expediente quanto à existência de documentos ou processos aguardando por manifestação pessoal ou de sua unidade de lotação;

V - assinar digitalmente todos os atos ou movimentos que realizar;

VI - classificar os documentos e processos eletrônicos conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade – PCTT incorporada ao sistema SigadOC.

SEÇÃO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 As unidades de protocolo que ainda não possuam servidores habilitados com certificado digital, receberão documentos internos ou externos e os registrarão no sistema de gestão para documentos físicos e, neste formato, serão encaminhados ao setor de destino indicado pelo solicitante, ao qual caberá a digitalização, inserção e assinatura digital no SigadOC.

Art. 11 O sistema PROAD permanecerá em funcionamento para situações excepcionais e que, por questões técnicas, revelem como necessária a movimentação de documentos em formato físico entre unidades ou servidores do Poder Judiciário.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Gabinete da Presidência

Art. 12 Os processos administrativos que tramitam em meio físico serão convertidos para o formato digital até o dia 31 de outubro de 2014.

§ 1º A conversão para o SigadOC será realizada pela unidade na qual estiver tramitando o processo.

§ 2º Nos processos físicos convertidos até a data fixada no *caput* deste artigo será inserido termo de encerramento específico que indicará o respectivo processo digital onde se prosseguirá com a análise da matéria.

Art. 13 O processo digital será iniciado no sistema com a digitalização integral do processo físico que lhe deu origem até o seu último ato que será, necessariamente, o termo de encerramento versado no § 2º do artigo anterior.

Parágrafo único: A cada trezentas páginas será iniciado um novo volume do processo digital.

Art. 14 A unidade ou servidor que realizar a conversão do processo físico em digital deverá inserir:

- I - no sistema PROAD o número do novo processo no SigadOC;
- II - no SigadOC o número do processo originário do PROAD.

Art. 15 A unidade que concluir a etapa de conversão para o SigadOC remeterá o processo ou expediente em meio físico ao Arquivo Geral do Poder Judiciário para guarda e preservação conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade – PCTT.

Art. 16 É permitido a qualquer interessado conhecer os termos de processos administrativos digitais que não tenham caráter confidencial, ficando assegurado o direito à obtenção de cópias em formato digital gravadas em mídia fornecida pelo solicitante, mediante requerimento.

§ 1º Excepcionalmente e quando expressamente requerido, por razões indispensáveis ao interesse do solicitante, poderá ser disponibilizada cópia em formato físico.

§ 2º O requerimento para obtenção de cópia conterá:

- I - a identificação do requerente;
- II - a especificação da informação pretendida e o formato para disponibilização;
- III - o motivo da solicitação quando não se tratar de informações de interesse público.

Art. 17 O requerimento para obtenção de cópia poderá ser formalizado em meio eletrônico assinado digitalmente pelo interessado ou em meio físico a ser entregue no Protocolo, e será encaminhado à Presidência do Tribunal de Justiça que designará a unidade responsável pelo atendimento e formato para disponibilização.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Gabinete da Presidência

Art. 18 A expedição de documentos para órgãos externos, quando imprescindível ao interesse do destinatário, será realizada mediante impressão do dossiê completo e a sua autenticidade é uma decorrência do próprio sistema e de seus mecanismos de segurança.

§ 1º Os documentos impressos deverão ser assinados pela autoridade competente, observando, quando houver, ato de delegação de competência.

§ 2º O comprovante de remessa e recebimento de expediente em meio físico será digitalizado e inserido no sistema, observada a vinculação ao respectivo documento eletrônico.

Art. 19 A análise de processos e expedientes obedecerá aos fluxos de trabalho atualmente praticados, assim como a disciplina normativa regente, sem prejuízo de atualização, modificação ou extinção implementadas a partir da rotina de expediente das unidades.

Art. 20 Fica aprovada a codificação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade – PCTT para o SIGADOC, anexo a esta portaria.

Art. 21 A Secretaria de Informática deverá:

I - disponibilizar suporte aos usuários do sistema em sua Central de Atendimento de TIC, opção disponível no portal interno (*intranet*), ou pelo número 0800.280.7005;

II - disponibilizar na *intranet*, em até 30 (trinta) dias contados da publicação deste ato normativo, manual operacional aos usuários do SigaDOC;

III - realizar no SigaDOC, em até 60 (sessenta) dias contados da publicação deste ato normativo, os ajustes ou aprimoramentos técnicos eventualmente necessários à sua efetiva implementação;

IV - manter de forma contínua, gradativa e planejada a distribuição de certificados digitais para magistrados e servidores do Poder Judiciário, contemplando hipóteses de substituição por expiração de validade, bem como o treinamento dos usuários do SigaDOC.

Art. 22 Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 23 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 20 de 08 de 2014.

Desa. LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

