



## Poder Executivo

### ATOS E DESPACHOS DO GOVERNADOR

DECRETO N° 58.688, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

INSTITUI O SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI COMO SISTEMA OFICIAL PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do art. 107 da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n° 1700-8749/2017,

DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial de gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos e digitais, em substituição ao Sistema Integrado de Gestão Pública - INTEGRA, vedadas iniciativas para implantar sistema semelhante e com o mesmo propósito.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se aos órgãos e entidades, direta ou indiretamente, controladas pelo Poder Executivo do Estado de Alagoas.

#### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A implantação do SEI atenderá aos seguintes objetivos:

- I - aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação de documentos e processos;
- II - aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados e das informações;
- III - criar condições mais adequadas à produção e utilização de informações;
- IV - facilitar o acesso às informações; e
- V - reduzir o uso de papel, os custos operacionais e de armazenamento da documentação.

Art. 3º Integram a estrutura de gestão do SEI:

I - Órgão Gestor: Secretaria de Estado de Planejamento, Gestão e Patrimônio - SEPLAG, por meio do Núcleo Técnico Gestor do SEI/AL, composto por servidores de áreas estratégicas em relação ao tema, indicados por seu titular, cuja competência é a de implantação e manutenção do SEI;

II - Órgão Técnico: Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas - ITEC, estrutura orgânica responsável pela tecnologia da informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Alagoas; e

III - Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, por meio de:

a) Núcleos Técnicos Setoriais de Gestão do SEI/AL nos órgãos e entidades onde se realizem a implantação e manutenção do SEI, constituídos por servidores de áreas estratégicas ao tema, com competência para tal,

indicados pelos seus titulares;

b) Unidades de Tecnologia da Informação do SEI/AL, estruturas orgânicas responsáveis pela tecnologia da informação no âmbito de cada Órgão e Entidade do Poder Executivo do Estado de Alagoas; e

c) Usuários do SEI/AL, servidores lotados nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estadual e público externo.

§ 1º As atribuições dos segmentos integrantes da estrutura de gestão do SEI/AL estarão dispostas em ato normativo emitido pelo Órgão Gestor.

§ 2º O acesso do público externo ao SEI/AL será regulamentado por ato normativo expedido pela SEPLAG.

Art. 4º Compete à SEPLAG, como órgão gestor, operacionalizadora do Núcleo Técnico Gestor:

I - planejar e coordenar a implantação;

II - estabelecer e manter atualizadas as diretrizes, normas, manuais e procedimentos de gestão;

III - apoiar e acompanhar a Núcleo Técnico Gestor do SEI/AL na implementação e gestão do Sistema;

IV - editar portaria conjunta com cada Órgão e Entidade do Poder Executivo do Estado de Alagoas para adoções das providências necessárias à implantação do SEI/AL;

V - promover políticas de capacitação, assistência técnica, monitoramento e avaliação das atividades;

VI - estabelecer atribuições aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Alagoas, quando necessário;

VII - garantir equipe técnica especializada, recursos materiais e estrutura de gestão para manutenção e sustentação;

VIII - constituir comissões de negócio e técnica para estudos de melhorias e apresentá-los ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; e

IX - representar o Governo do Estado de Alagoas na Comunidade de Negócios do Processo Eletrônico Nacional - PEN, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 5º Compete ao ITEC, como órgão técnico, operacionalizador da Unidade Técnica de Gestão do SEI/AL:

I - garantir recursos de tecnologia da informação, equipe técnica especializada, recursos materiais e estrutura para implantação, manutenção e sustentação; e

II - manter o SEI/AL, de forma centralizada, no ambiente corporativo do Data Center do Poder Executivo do Estado de Alagoas.

Art. 6º A documentação produzida no âmbito do SEI, digitalizada e juntada aos processos eletrônicos, será considerada autêntica da original para todos os efeitos legais, preservando a mesma força probante dos documentos que a originou, dispensada a sua formatação e tramitação físicas.

Parágrafo único. Deverá ser criada Comissão Permanente para estabelecer os procedimentos que garantam a preservação dos documentos e processos eletrônicos, de forma que não haja perda ou corrupção da integridade das informações.

Art. 7º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados.

Art. 8º Para fins de gestão e funcionamento do SEI, fica estabelecida a assinatura eletrônica como registro inequívoco de signatário de ato, podendo ser:

I - assinatura digital, quando baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; e

II - assinatura cadastrada, realizada mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, formalizada pelo fornecimento de login e senhas particulares.

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade de seu portador o sigilo da senha e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§ 2º Para todos os efeitos legais, no âmbito do SEI, as assinaturas cadastradas e digitais têm a mesma validade.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 9º A implantação do SEI/AL será escalonada, iniciando-se pelos processos pilotos selecionados junto aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Alagoas e, progressivamente, estendida aos demais processos até que seja alcançada a implantação completa no prazo máximo de 05 (cinco) anos, contados da edição deste Decreto, conforme cronograma definido pelo Órgão Gestor do SEI.

Parágrafo único. A partir da definição das atividades administrativas cujos processos serão autuados pelo sistema SEI, nos termos do cronograma previstos no caput deste artigo, ficam vedados processos em meio físico para a realização dessas atividades.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O sistema é de uso obrigatório na tramitação de processos administrativos, observadas as regras de transição estabelecidas por ato da SEPLAG.

Art. 11. O uso inadequado do Sistema sujeitará o usuário às sanções administrativas, cíveis e penais, na forma da legislação em vigor.

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria SEPLAG, Órgão Gestor, com o assessoramento jurídico da Procuradoria Geral do Estado - PGE e apoio da Controladoria Geral do Estado - CGE, quando for o caso.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos Estaduais nº 6.566, de 16 de junho de 2010, e nº 6.580, de 18 de junho de 2010.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 25 de abril de 2018, 202º da Emancipação Política e 130º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO  
Governador

DECRETO Nº 58.689, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE ALAGOAS, QUANTO AO USO DO MEIO ELETRÔNICO PARA PRÁTICA DE ATOS E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do art. 107 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 6.161, de 26 de junho de 2000, e o que mais consta do Processo Administrativo nº 1700-8748/2017,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do Processo Administrativo no âmbito dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

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

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; e

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.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de Processos Administrativos Eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deste artigo deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que posteriormente o documento correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12 deste Decreto.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura nos processos administrativos eletrônicos poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual precisar ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até às 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo eletrônico para vista pessoal do interessado ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º deste Decreto são considerados como originais para todos



Estado de Alagoas  
DIÁRIO OFICIAL

**PODER EXECUTIVO**

GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS  
**JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO**

VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS  
**JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**

SECRETÁRIO - CHEFE DO GABINETE CIVIL

**FRANKLIN ADRIANO CARDOSO DE BARROS**

Secretário Executivo de Gestão Interna, respondendo pelo Expediente

PROCURADOR - GERAL DO ESTADO

**FRANCISCO MALAQUIAS DE ALMEIDA JÚNIOR**

CONTROLADORA - GERAL DO ESTADO

**MARIA CLARA CAVALCANTE BUGARIM**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUARIA, PESCA E AQUICULTURA

**ANTONIO DIAS SANTIAGO**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**FERNANDO SOARES PEREIRA**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO

**ROGÉRIO MOURA PINHEIRO**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO

**ÊNIO LINS DE OLIVEIRA**

SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA

**MELLINA TORRES FREITAS**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

**PAULO DOMINGOS DE ARAÚJO LIMA JUNIOR - Cel. PM**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL

**MARCOS SÉRGIO DE FREITAS SANTOS**

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**LAURA CRISTIANE DE SOUZA**

SECRETÁRIA DE ESTADO DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

**CLÁUDIA ANICETO CAETANO PETUBA**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA

**GEORGE ANDRÉ PALERMO SANTORO**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

**FERNANDO FORTES MELRO FILHO**

SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRANSPORTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

**MOSART DA SILVA AMARAL**

SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

**CLÁUDIO ALEXANDRE AYRES DA COSTA**

SECRETÁRIA DE ESTADO DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS

**CLAUDIA ELIZABETH SOUZA SIMÕES**

SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO

**FABRÍCIO MARQUES SANTOS**

SECRETÁRIA DE ESTADO DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA

**ESVALDA AMORIM BITTENCOURT DE ARAÚJO**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

**CARLOS CHRISTIAN REIS TEIXEIRA**

SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO

**ARTHUR JESSÉ MENDONÇA DE ALBUQUERQUE**

SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO

**RAFAEL DE GÓES BRITO**

**ÍNDICE**

**PODER EXECUTIVO**

Atos e Despachos do Governador.....	01
Gabinete Civil .....	10
Procuradoria Geral do Estado .....	11
Sec. de Estado da Cultura .....	15
Sec. de Estado da Segurança Pública .....	18
Sec. de Estado da Ressocialização e Inclusão Social .....	19
Sec. de Estado da Educação .....	19
Sec. de Estado da Fazenda .....	22
Sec. de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio .....	30
Sec. de Estado da Infraestrutura .....	30
Sec. de Estado de Prevenção à Violência .....	30
Sec. de Estado da Saúde .....	31
Sec. de Estado do Desenvolvimento Econômico e Turismo .....	37
Delegacia Geral da Polícia Civil .....	39
Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar .....	40
Coordenadoria Estadual de Defesa Civil .....	40
Conselho Estadual de Segurança Pública .....	42
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA .....	44
EVENTOS FUNCIONAIS .....	54
DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL .....	92
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL .....	95
PREFEITURAS DO INTERIOR .....	104
EDITAIS E AVISOS .....	108



**Dagoberto Costa Silva de Omena**

Diretor-presidente

**Jarbas Pereira Ricardo**

Diretor administrativo-financeiro

**José Otílio Damas dos Santos**

Diretor comercial e Industrial

[www.imprensaoficialal.com.br](http://www.imprensaoficialal.com.br)

Av. Fernandes Lima, s/n, Km 7, Gruta de Lourdes - Maceió / AL - CEP: 57080-000

Tel.: (82) 3315.8334 / 3315.8335

**Preço**

**Pagamento à vista por cm<sup>2</sup> R\$ 6,16**

**Para faturamento por cm<sup>2</sup> R\$ 7,40**

**Publicações**

Os textos deverão ser digitados em Word (normal), em fonte Times New Roman, tamanho 8 e largura de 9,3 cm, sendo encaminhados diretamente ao parque gráfico à Av. Fernandes Lima, s/n, Km 7, Gruta de Lourdes - Maceió/AL, no horário das 08h às 15h ou pelo e-mail [materias@imprensaoficialal.com.br](mailto:materias@imprensaoficialal.com.br).

Reclamações sobre matérias publicadas deverão ser feitas no prazo máximo de 10 dias.

os efeitos legais.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos, salvo disposição em contrário.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos arts. 13 e 14 deste Decreto.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deste artigo deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente.

§ 3º Terão valor de cópia simples os documentos provenientes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 4º A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização;

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e  
b) as cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartadas após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º deste artigo.

§ 5º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo administrativo híbrido, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e os processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao

acesso e à preservação.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação a longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deste artigo deverá prever, no mínimo:

I - a proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - os mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda de documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para a prática de qualquer ato pelo administrado e pela Administração Pública nos processos regidos por este Decreto, deverão ser observados os prazos definidos pela Lei Estadual nº 6.161, de 2000.

Art. 21. A Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio - SEPLAG editará, isoladamente ou em conjunto com órgãos e entidades interessados, normas complementares a este Decreto.

Art. 22 No prazo de 6 (seis) meses, contados da data de publicação deste Decreto, os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à Superintendência de Modernização e Gestão da Qualidade da SEPLAG.

§ 1º O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de 2 (dois) anos, contado da data de publicação deste Decreto.

§ 2º Os órgãos e as entidades de que tratam o caput deste artigo que já utilizam processo administrativo eletrônico deverão adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de 3 (três) anos, contado da data de sua publicação.

Art. 23. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 25 de abril de 2018, 202º da Emancipação Política e 130º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO  
Governador

DECRETO Nº 58.690, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

INSTITUI, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, NORMAS PARA A OFERTA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE SERVIÇOS PÚBLICOS À POPULAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do art. 107 da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 1101-3601/2017,

DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece as Normas Básicas para Oferta e Disponibilização de Informações sobre Serviços Públicos prestados à Sociedade, direta ou indiretamente pelo Poder Executivo Estadual, com a finalidade de oferecer à sociedade acesso às informações de interesse coletivo ou geral sobre os serviços públicos estaduais e unidades de atendimento, conforme previsto nos arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 12.527,