

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAG N° 02/2019.

Estabelece procedimentos suplementares de gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pelo Decreto Estadual n° 58.688, de 25 de abril de 2018.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo inciso II, art. 114, da Constituição Estadual, pelo art. 12, do Decreto Estadual n° 58.688/2018 e o que consta do Processo Administrativo n° E:01700.0000002951/2019; e

CONSIDERANDO o que disciplinam os Decretos Estaduais de n° 58.689/2018 e 58.688/2018 que tratam, respectivamente, do meio eletrônico para práticas de atos e tramitação de processos; e que institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial para a gestão de documentos e processos administrativos;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEPLAG n° 04/2018 que dispõe sobre os procedimentos relativos ao funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito dos órgãos e entidades, direta e indiretamente, controladas pelo Poder Executivo do Estado de Alagoas e sua necessidade de complementação; e

CONSIDERANDO a necessidade de modernização dos procedimentos administrativos, bem como de transparência, eficiência e abertura ao controle pela população e pelos órgãos de controle interno e externo;

RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer procedimentos suplementares de gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos, notadamente, quanto à inclusão de documentos externos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme previsto no art. 13, da Instrução Normativa SEPLAG n° 04/2018.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2° Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – autenticação: declaração de autenticidade de um documento arquivístico, resultante do acréscimo, diretamente no documento, de elemento de verificação ou da afirmação por parte de pessoa investida de autoridade para tal;

II – captura para o SEI: conjunto de operações que visam ao registro, à classificação, à atribuição de informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais e à anexação de documento digital no SEI;

III – documento digital: é o documento arquivístico armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; ou

b) digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

IV – documento externo: documento digital de origem externa ao SEI, ou seja, não produzido diretamente no sistema, independentemente, de ser nato digital ou digitalizado e de ter sido produzido no âmbito da Administração Pública Estadual ou por ela recebido;

V – documento interno: documento nato-digital, gerado diretamente no SEI;

VI – Portable Document Format – PDF: formato de arquivo desenvolvido para representar documentos de maneira independente do aplicativo, configuração de infraestrutura ou sistema operacional utilizado; e

VII – unidade: designação genérica que corresponde a cada uma das coordenadorias, departamentos, divisões, áreas, setores, núcleos, equipes ou quaisquer divisões ou subdivisões hierárquicas incluídas no sistema, conforme definido pelo Órgão Gestor.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3° Os documentos digitalizados e os nato-digitais não gerados no SEI deverão ser inseridos no sistema, individualmente, por ato administrativo e documento.

Parágrafo Único. É vedada a inclusão, em um único arquivo, de documentos distintos ainda que referentes ao mesmo processo.

Art. 4° Os documentos digitais não gerados no SEI deverão ser inseridos no sistema, preferencialmente, em formato PDF.

§ 1° É permitida a inserção de arquivos em outros formatos, desde que compreendidos na lista de Extensões de Arquivos Permitidas, divulgada no <https://portal.sei.al.gov.br/>.

§ 2° Os documentos digitais de áudio, vídeo, plantas ou outros formatos cuja manutenção de suas funcionalidades seja determinante para a instrução processual poderão ser capturados para o SEI nos formatos originais, previamente liberados no sistema pelo Órgão Gestor, incluídos os arquivos em formatos compactados.

§ 3° É vedada a captura de documentos digitais protegidos por senha.

Art. 5° O documento externo, ao ser inserido no processo eletrônico, deverá ser autenticado com senha pessoal, assinatura digital ou referenciado por meio de seu “Número SEI” em documento interno criado subsequentemente.

Art. 6° O tamanho individual de arquivo capturado para o SEI como documento externo é de até 02 (dois) megabytes.

§ 1° Aos documentos digitais, de qualquer natureza, que ultrapassem o limite de que trata o caput deste artigo é facultado:

I – a divisão em tantos blocos quantos forem necessários, de forma que nenhum deles exceda o limite; ou

II – a manutenção em mídia digital, a qual deverá ser identificada com o “Número SEI” relativo ao Termo de Guarda de Mídia inserido no processo correspondente.

§ 2° A mídia a que se refere o § 1° será encaminhada para a área responsável pelo processo para análise e posterior arquivamento, conforme o caso.

§ 3° Mediante solicitação devidamente justificada, de forma excepcional, poderá o Órgão Gestor modificar o limite estabelecido no caput diretamente no sistema.

Art. 7° A digitalização para o SEI pela Administração deverá se dar em preto e branco, com utilização de processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR, sempre que possível, de forma a garantir que seu conteúdo seja pesquisável.

Art. 8° Todo documento digitalizado deverá ser submetido ao procedimento de conferência por servidor público.

§ 1° A informação de que o documento oriundo da digitalização confere com o que foi digitalizado deverá ser feita por meio de documento interno, contendo referência a seu “Número SEI”.

§ 2° A conferência prevista no caput deste artigo deverá informar a natureza do documento digitalizado, se realizado a partir de documento original, cópia autenticada ou cópia simples, informação que deverá ser registrada ainda no campo de cadastro específico no SEI, denominado «Tipo de Conferência».

§ 3° Em todo caso de verificação pela área responsável de que o documento externo não deveria ter sido incluído no processo em que fora autuado, deverá ser procedida a movimentação do documento para o processo adequado de modo a efetuar, em ambos, os apontamentos relativos ao ocorrido.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9° O documento resultante da digitalização de original ou de cópia autenticada em cartório será considerado para todos os efeitos cópia autenticada administrativamente enquanto que o resultante de cópia simples terá o mesmo valor, qual seja, de cópia simples, não se confundindo com o registro de conferência de documentos descrito no §2°, do art. 8°.

Art. 10. Nos termos do artigo 13, da Instrução Normativa SEPLAG n° 04/2018, os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizado no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

Art. 11. Todo documento físico digitalizado deverá ter o respectivo “Número SEI” anotado em seu corpo antes de ser encaminhado para guarda.

Art. 12. O objeto cuja digitalização não seja tecnicamente possível deverá ser convertido em arquivo eletrônico por meio alternativo, tal como captura de vídeo, imagem fotográfica ou áudio, de modo a viabilizar a sua inserção nos autos.

Parágrafo Único. Caso o objeto referido no caput não possa ser convertido em arquivo eletrônico, deverá ser identificado como documento físico vinculado ao processo e enviado à unidade competente para custódia.

Art. 13. No ato da juntada do documento digitalizado, o servidor responsável deverá observar se o documento contém informação sigilosa ou pessoal para fins registro no SEI quanto à sinalização do adequado nível de acesso, em conformidade com o disposto na legislação vigente.

Parágrafo Único. No caso de documento de procedência externa recebido em suporte físico pelas unidades de protocolo com indicação de informação sigilosa, deverá ser encaminhado, sem violação do respectivo grau de sigilo, diretamente à unidade competente, que procederá com a sua digitalização e captura para o SEI e posterior devolução ao interessado.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO, 203º da Emancipação Política e 131º da República, Maceió-01 de abril de 2019.

FABRÍCIO MARQUES SANTOS
Secretário de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio

Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano - SETRAND

PORTARIA CONJUNTA SETRAND/DER N° 20 DE 03 DE ABRIL DE 2019.

A Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano/SETRAND e o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, RESOLVEM:

Art. 1º Constituir e nomear Comissão para estudo e análise sobre os procedimentos e critérios para o reequilíbrio financeiro-econômico dos contratos administrativos de obras rodoviárias, efetivamente impactados pela nova política de preços adotada pela PETROBRÁS S.A para a comercialização de produtos asfálticos, que terá a seguinte composição:

I. FÁTIMA BERNADETE CORRÊA DE MELO - CPF n° 604.106.394-00, matrícula n° 107-4, Superintendente Especial de Orçamento, Contratos e Convênios, lotada na Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano/SETRAND;

II. TAÍS FARIAS FERNANDES MONTEIRO - CPF n° 026.826.824-05, matrícula n° 157-0, Assessora Especial de Acompanhamento e Execução, lotada na Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano/SETRAND;

III. EDUARDO SANTOS REIS - CPF n° 059.880.984-87, matrícula n° 40487, Chefe do Núcleo de Orçamento de Obras, lotado no Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Alagoas.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

MOSART DA SILVA AMARAL
Secretário de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano

HELDER GAZZANEO GOMES
Diretor Presidente - DER/AL

Protocolo 406628

Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - SEMARH

PORTARIA N° 040/2019-SRH/SEMARH

EXTRATO

OUTORGANTE: Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - SEMARH. OUTORGADO: IVC Alimentos Ltda - EPP, CNPJ – 13.647.785/0001-30. A SEMARH resolve conceder a Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos (Autorização de Uso) para captar água em um poço tubular profundo, denominado de poço IVC-01, com captação no Sistema Aquífero Fissural, localizado na Rodovia AL-101, Km 62, Povoado Batingas, município de Arapiraca, estado de Alagoas, sob as Coordenadas UTM 24L (Datum: WGS 84): 8.915.570 m Norte e 760.991 m Leste com profundidade de 72 m e vazão de 1,8 m³/h, em regime de bombeamento de 14 h/dia, totalizando um volume de 25,2 m³/dia, nos meses de janeiro a dezembro. FINALIDADE: Outros Usos. PRAZO: 08 (oito) anos, podendo ser suspensa parcial ou totalmente, caso sejam descumpridas os parâmetros e condições estabelecidas nesta portaria. A concessão da Outorga fica CONDICIONADA ao atendimento dos critérios estabelecidos nesta portaria no que infere aos incisos I; II; III e IV e V do artigo 2º. DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei Estadual n.º 5.965/1997, Leis Delegadas n.º 32/2003 e n.º 47/2015, Decretos Estaduais n.º 06/2001, n.º 20.029/2012, n.º 49.419/2016, n.º 54.766/2017 e n.º 60.044/2018, Porta-

rias SEMARH n.º 197/2017 e n.º 532/2018 e Instrução Normativa n.º 01/2016. Processo n.º 23010-02263/2016, no Parecer Técnico da Superintendência de Recursos Hídricos n.º 480/2018 e no Parecer da Assessoria Jurídica n.º 023/2019.

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS,
Maceió, 19 de março de 2019.

Anna Mathylde Moura Monte
Secretária de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos

PORTARIA N° 041/2019-SRH/SEMARH
EXTRATO

OUTORGANTE: Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos – SEMARH. OUTORGADO: IVC Alimentos Ltda - EPP, CNPJ – 13.647.785/0001-30. A SEMARH resolve conceder a Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos (Autorização de Uso) na modalidade Obra Hídrica para a regularização construção de um poço tubular profundo, denominado poço IVC-01, com captação no Sistema Aquífero Fissural, localizado na Rodovia AL-101, Km 62, Povoado Batingas, município de Arapiraca, estado de Alagoas, sob as Coordenadas UTM 24L (Datum: WGS 84): 8.915.570 m Norte e 760.991 m Leste com profundidade de 72 metros e volume diário previsto de 25,2 m³. FINALIDADE: Abastecimento Industrial (vinagre e molhos). Esta Portaria poderá ser suspensa parcial ou totalmente caso sejam descumpridas as condições estabelecidas na mesma. DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei Estadual n.º 5.965/1997, Leis Delegadas n.º 32/2003 e n.º 47/2015, Decretos Estaduais n.º 06/2001, n.º 49.419/2016, n.º 54.766/2017 e n.º 60.044/2018, Portarias SEMARH n.º 197/2017 e n.º 532/2018 e Instrução Normativa n.º 01/2016. Processo n.º 23010-02262/2016, no Parecer Técnico da Superintendência de Recursos Hídricos n.º 479/2018 e no Parecer da Assessoria Jurídica n.º 046/2019.

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS,
Maceió, 19 de março de 2019.

Anna Mathylde Moura Monte
Secretária de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS – SEMARH E A ASSOCIAÇÃO EXECUTIVA DE APOIO A GESTÃO DOS COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS DO ESTADO DE ALAGOAS.

Processo Administrativo N° 23010-0075/2019
Termo de Cessão n° 001/2019

O ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS – SEMARH, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.626.198/0001-01, situada na Avenida General Luiz de França Albuquerque, s/n, Jacarecica, Maceió-AL, CEP 57.038-640, neste ato representado por sua Secretária, Sra. ANNA MATHYLDE MOURA MONTE, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 177.783.284-53, doravante denominada CEDENTE, ASSOCIAÇÃO EXECUTIVA DE APOIO A GESTÃO DOS COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS DO ESTADO DE ALAGOAS, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.409.878/0001-46, situada no Cond. Vila 06, Zona Rural, Teotônio Vilela/AL, CEP 57.265-000, neste ato representado pela Sra. Maria Elza Messias Soares de Araujo, brasileira, casada, CPF n.º 677.958.704-49, doravante denominada CESSIONÁRIA, tendo em vista o interesse mútuo das partes, justificado nos autos do processo administrativo N° 23010-0075/2019, resolvem firmar o presente TERMO DE CESSÃO DE USO DE VEÍCULO, mediante a seguinte cláusula e condição:

O presente Termo tem como objeto a cessão do veículo SANDERO/RENAULT, placa QLG-2869, ano 2016, álcool/gasolina, chassi 93Y5SRD04GJ601074, a ser utilizado nas ações dos Comitês de Bacias Hidrográficas do Estado de Alagoas, por parte da CESSIONÁRIA, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do mesmo.

Data de Assinatura: 28 de janeiro de 2019.

Signatários: ANNA MATHYLDE MOURA MONTE, Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e MARIA ELZA MESSIAS SOARES DE ARAÚJO pela Associação Executiva de Apoio a Gestão dos Comitês de Bacias Hidrográficas do Estado de Alagoas.

ANNA MATHYLDE MOURA MONTE
Secretária de Estado