

ATO Nº 030/2016

Institui e regulamenta o Programa Eletrônico de Registro, Acompanhamento e Organização das Atividades Finalísticas Extrajudiciais do Ministério Público do Estado do Tocantins, denominado Procedimento Eletrônico Extrajudicial ~~e-Ext~~, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela alínea “b”, inciso XII, do artigo 17 e inciso IX do artigo 39, ambos da Lei Complementar nº 51, de 02 de janeiro de 2008, e:

CONSIDERANDO as diretrizes contidas na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que regula a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

CONSIDERANDO a Recomendação “16.2” da Corregedoria Nacional, no Relatório Conclusivo de Inspeção “*para que dê seguimento ao processo de desenvolvimento e implantação do novo sistema (“Sistema de Área Finalística”)*”;

CONSIDERANDO oportuno e necessário substituir a autuação, registro e tramitação física dos procedimentos extrajudiciais pelo meio eletrônico, como instrumento de celeridade, transparência e economicidade;

CONSIDERANDO a necessidade de coletar, de modo seguro e fidedigno, dados estatísticos e informações da atuação dos Órgãos de Execução para o adequado planejamento da atuação institucional e, também, atendimento à Resolução nº 74 do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a necessidade de fornecer e disponibilizar instrumentos para que o cidadão possa acompanhar, por meio digital, os procedimentos extrajudiciais, contribuindo para a qualidade do atendimento e

~~aprimoramento dos serviços prestados pela Instituição, indicadores e balizadores das atividades realizadas pelo Programa Nacional de Gestão Pública do Estado do Tocantins – GESPÚBLICA;~~

~~**CONSIDERANDO** o disposto no Ato nº 071/2012, que dispõe sobre a assinatura eletrônica e a validade jurídica dos atos e documentos produzidos por meio dos sistemas de informações desenvolvidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Estado do Tocantins;~~

~~**CONSIDERANDO**, por fim, imprescindível e impostergável instituir, bem como regulamentar a implementação do Programa Eletrônico de Registro, Acompanhamento e Organização das Atividades Finalísticas Extrajudiciais no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins,~~

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO SISTEMA

~~**Art. 1º.** Fica instituído o Programa Eletrônico de Registro, Acompanhamento e Organização das Atividades Finalísticas Extrajudiciais do Ministério Público do Estado do Tocantins, denominado *e-Ext*.~~

~~**Parágrafo Único.** O programa constitui em um módulo do Sistema *Athenas*, disponível no portal da Instituição, de caráter permanente, oficial e obrigatório.~~

~~**Art. 2º** São finalidades do *Procedimento Eletrônico Extrajudicial e-Ext*:~~

~~I — o controle da instauração, tramitação e conclusão dos procedimentos;~~

~~II — a padronização do tratamento de dados e informações dos procedimentos extrajudiciais;~~

~~III — a produção, o registro e a publicidade dos atos extrajudiciais;~~

~~IV — o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos diversos órgãos de supervisão, controle e uso do Ministério Público do Tocantins;~~

~~V — o acesso à informação pelos usuários internos e externos.~~

Art. 3º Para o disposto neste Ato, considera-se:

~~I — meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e informações digitais;~~

~~II — autos eletrônicos ou digitais: o conjunto de documentos e eventos produzidos e registrados no e-Ext correspondentes a todos os atos, termos e informações dos procedimentos;~~

~~III — transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância de documentos ou arquivos digitais com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores (*internet*);~~

~~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 — assinatura: as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:~~

~~a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na forma de lei específica;~~

~~b) assinatura eletrônica mediante uso de *login* e senha pessoal, após cadastro de usuário no Ministério Público, conforme disciplinado neste Ato.~~

~~**Art. 4º.** A partir da implantação do e-Ext nas unidades, somente será permitida a instauração e registro de procedimentos extrajudiciais por este programa.~~

~~**Parágrafo Único.** O presente ato não alcançará os procedimentos extrajudiciais já instaurados, na data de implantação na unidade, salvo os casos estabelecidos pelo Conselho Superior do Ministério Público.~~

~~**Art. 5º.** A implantação do e-Ext observará o cronograma constante no Anexo I do presente ato.~~

CAPÍTULO II

DOS USUÁRIOS

~~**Art. 6º.** Os usuários do e-Ext são:~~

~~I — internos: membros, servidores, voluntários e estagiários do Ministério Público, servidores requisitados ou que prestam serviços à Instituição em decorrência de convênios ou contratos;~~

~~II — externos: partes, procuradores, advogados, defensores públicos e outros intervenientes ou interessados na relação procedimental.~~

~~**Parágrafo Único.** Os usuários terão acesso às funcionalidades do e-Ext, de acordo com o perfil que lhes for atribuído em função de sua posição na relação jurídico procedimental.~~

~~**Art. 7º.** São responsabilidades exclusivas dos usuários:~~

~~I — o sigilo da chave privada de sua identidade digital;~~

~~II — o sigilo da senha da assinatura eletrônica;~~

~~III — a exatidão dos dados e informações cadastradas no programa;~~

~~IV — o acesso a seu provedor da *internet* e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas, no caso dos usuários externos;~~

~~V — a confecção de documentos no e-Ext em conformidade com o formato e o tamanho definidos no presente ato;~~

~~VI — o acompanhamento do regular recebimento de documentos transmitidos eletronicamente, inclusive intimações.~~

~~**Art. 8º.** É vedada a utilização ou inserção de dados e informações de usuários externos nos computadores e terminais institucionais, exceto para atendimento de usuário que não disponha de recursos tecnológicos.~~

~~§ 1º. A instituição disponibilizará atendimento a este usuário, mediante o preenchimento do “Termo de Ausência de Condições de Acessibilidade Digital” na unidade correspondente, conforme anexo II.~~

~~§ 2º. Os usuários externos, que se enquadrem na hipótese do *caput*, serão intimados através de mandado físico.~~

~~CAPÍTULO III~~

~~DO ACESSO AO SISTEMA~~

~~**Art. 9º.** O acesso ao e-Ext dependerá do prévio credenciamento no Sistema *Athenas*.~~

~~**Art. 10.** O usuário externo terá acesso às informações do e-Ext através de interface própria, cujo cadastro será regulamentado em ato próprio.~~

~~CAPÍTULO IV~~

~~DO PETICIONAMENTO E DOS DOCUMENTOS~~

~~**Art. 11.** Os petições deverão ser feitos de forma eletrônica.~~

~~§ 1º O usuário externo peticionará através de formulário eletrônico disponibilizado no sítio da Instituição, em interface própria, com anexação de documento e mediante o preenchimento de campos obrigatórios.~~

~~§ 2º. Comparecendo à unidade, o usuário externo poderá peticionar reclamação por intermédio de servidor do Ministério Público, que reduzirá a termo e digitalizará os documentos apresentados.~~

~~I — neste caso será admitido peticionamento ou cadastramento fora do e-Ext, pelas vias ordinárias, quando o Sistema *Athenas* estiver indisponível;~~

~~II — após a normalização do funcionamento do sistema a reclamação e os documentos digitalizados serão inseridos no programa, pelo setor que realizou o atendimento.~~

~~§ 3º. Os usuários poderão anexar arquivos ao peticionamento, limitado cada um a 5MB, sendo o formato PDF para documentos e formatos abertos para áudio, vídeo e imagem.~~

~~§ 4º. A devolução e o descarte dos documentos físicos apresentados obedecerão à legislação pertinente.~~

~~§ 5º. Os documentos que forem juntados eletronicamente em autos digitais e reputados manifestamente impertinentes pelo Membro do Ministério Público poderão ter sua visualização tornada indisponível por expressa determinação ministerial.~~

~~**Art. 12.** O sistema fornecerá ao usuário externo recibo eletrônico do protocolo do peticionamento, quando em atendimento presencial.~~

~~**Art. 13.** A suspensão dos prazos não impedirá o encaminhamento de petições, expedientes e/ou documentos, bem como a movimentação de procedimentos eletrônicos.~~

~~**Parágrafo Único.** Os pedidos decorrentes dos atos praticados durante a suspensão dos prazos serão apreciados após o término, ressalvados os casos de urgência.~~

~~CAPÍTULO V~~

~~DA CONSULTA AO SISTEMA~~

~~**Art. 14.** O acesso do público em geral às informações referentes aos autos que tramitam no e-Ext será feito por meio de interface própria, disponível no sítio eletrônico do Ministério Público, ressalvando os casos de sigilo.~~

~~**Parágrafo Único.** O usuário externo poderá acompanhar a movimentação de seu peticionamento no e-Ext, através do uso de sua chave eletrônica.~~

~~CAPÍTULO VI~~

~~DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS~~

~~**Art. 15.** As comunicações dos atos extrajudiciais serão realizadas diretamente no e-Ext e disponibilizadas aos interessados por interface própria, no sítio institucional, independente de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Tocantins, ou por expedição de mandado físico, na hipótese do artigo 8º, § 2º.~~

~~§ 1º. Considerar-se-ão realizadas as comunicações pelo sistema no dia em que o destinatário efetivar a consulta eletrônica, certificando-se automaticamente nos autos a sua realização, na forma do art. 5º da Lei nº 11.419/2006, aplicável por analogia.~~

~~§ 2º. A consulta referida no parágrafo anterior deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio da comunicação, sob pena de considerar-se a comunicação automaticamente realizada na data do término desse prazo.~~

~~§ 3º. Efetivada a comunicação, a contagem do prazo atenderá as legislações que regulam os procedimentos extrajudiciais, observando os Códigos de Processo Civil e Processo Penal.~~

~~§ 4º. As comunicações feitas na forma deste artigo, inclusive de órgãos e entidades públicas, que tenham manifestado adesão ao sistema, serão consideradas pessoais para todos os efeitos legais.~~

~~§ 5º. Quando for inviável o uso do e-Ext para realizar as comunicações, estas poderão ser praticadas por meio físico, onde constará a chave para acesso ao inteiro teor do feito, sendo desnecessário encaminhar cópias impressas.~~

~~CAPÍTULO VII~~

~~DAS AUDIÊNCIAS~~

~~**Art. 16.** O termo de abertura constará a qualificação do depoente e a identificação do advogado, caso presente, e deverá ser feito de forma eletrônica, exclusivamente, com a assinatura digital do membro do *Parquet*.~~

~~**Art. 17.** Os depoimentos colhidos serão gravados ou reduzidos a termo próprio e anexados ao e-Ext.~~

~~§ 1º. Cada oitiva deverá ser gravada separadamente.~~

~~§ 2º. No caso da oitiva gravada por meio digital e sendo o arquivo de tamanho superior ao permitido pelo programa, será certificado nos autos e disponibilizada uma mídia às partes, arquivando o original.~~

~~§ 3º. A assinatura dos termos de oitiva serão feitas preferencialmente por assinatura digital.~~

~~§ 4º. Na impossibilidade de assinatura digital, a assinatura física será digitalizada e autenticada pelo Membro, através do certificado digital, antes de anexada ao e-Ext.~~

~~§ 5º. Na hipótese acima, o documento original deverá ser arquivado.~~

~~**Art. 18.** Os documentos apresentados serão digitalizados e juntados imediatamente ao procedimento.~~

CAPÍTULO VIII

DA BAIXA E DO ARQUIVAMENTO

Art. 19. ~~Encerrado o procedimento, os autos serão baixados e arquivados eletronicamente no e-Ext, por determinação do responsável.~~

~~§ 1º. A consulta aos autos eletrônicos arquivados ocorrerá como se estivesse em trâmite e o desarquivamento será pelo Membro, de ofício ou mediante requerimento fundamentado do interessado.~~

~~§ 2º. Arquivados os autos eletrônicos, ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo eliminação depois de cumpridos os requisitos próprios.~~

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO DO e-Ext

Art. 20. ~~A gestão do e-Ext será supervisionada pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (GETI) e coordenada pela Comissão para Desenvolvimento do Sistema de Área Finalística, competindo-lhe:~~

~~I — estabelecer, junto com o CESAF (Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional) a política de capacitação de membros e servidores da Instituição quanto à utilização do e-Ext;~~

~~II — sugerir a celebração de convênios, termos de cooperação técnica e protocolos de intenção com órgãos públicos e privados, além de entidades de ensino e pesquisa;~~

~~III — autorizar e priorizar, após verificação da viabilidade técnica, alteração ou atualização no sistema, devendo apresentar para homologação, na primeira reunião seguinte, ao GETI;~~

~~IV — receber solicitações de alterações ou atualizações no sistema;~~

~~V — apresentar proposta de cronograma de atualização do sistema para a deliberação do CETI;~~

~~VI — disponibilizar à inteligência institucional acesso à base de dados, quanto aos metadados e ao conteúdo, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal;~~

~~VII — zelar pela normalização dos dados, bem como propor políticas de normalização, procedimentos e alterações que visem à estruturação da base de dados;~~

~~VIII — inserir, por comandos no sistema, em todos procedimentos, informações relevantes acerca de intercorrências, inclusive feriados, períodos de recesso, entre outras, que interfiram na realização de atos procedimentais e na contagem de prazos;~~

~~IX — velar pela realização de *backups* integrais, com periodicidade diária, da base de dados do sistema, bem como pela higidez e permanente atualização dos demais mecanismos de segurança.~~

Art. 21. ~~A gerência técnica, desenvolvimento, implantação, suporte, manutenções corretiva e evolutiva e consulta da base de dados do e-Ext serão de incumbência do Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação — DMTI, deste Ministério Público.~~

~~§ 1º. Ao DMTI compete:~~

~~I — a manutenção, *backup* de dados, recuperação e demais atividades de administração de banco de dados;~~

~~II — o desenvolvimento de funcionalidades disponíveis pelo e-Ext, inclusive para geração de relatórios.~~

~~§ 2º. As informações procedimentais relativas às movimentações, assinaturas e distribuições não poderão ser deletadas.~~

~~CAPÍTULO X~~

~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS~~

~~**Art. 22.** Os registros e demais repositórios dos órgãos do Ministério Público deverão ser em meio eletrônico, a partir da implantação do e-Ext.~~

~~**Art. 23.** É vedada a expedição de carta precatória física por unidade ministerial integrada ao e-Ext, salvo para uma outra unidade que o programa não tenha sido implementado.~~

~~**Parágrafo Único.** As cartas precatórias expedidas por meio físico para as unidades ministeriais em que tenha sido implantado o e-Ext tramitarão em meio físico.~~

~~**Art. 24.** Aplica-se subsidiariamente a Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.~~

~~**Art. 25.** Os casos omissos serão encaminhados à Comissão para Desenvolvimento do Sistema de Área Finalística para avaliação e, posteriormente, ao Procurador-Geral de Justiça.~~

~~**Art. 26.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e será submetido para *referendum* do Colégio de Procuradores.~~

~~**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**~~

~~**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS** em Palmas, 15 de abril de 2016.~~

~~— **GLENAN RENAUT DE MELO PEREIRA** —~~

~~Procurador-Geral de Justiça~~