PORTARIA N.º 11
DE 14 DE MAIO DE 2021

Cria o Protocolo Geral da Superintendência da Polícia Civil para Gestão Eletrônica de Processos e Documentos no Sistema - e-DOC da Administração Pública Estadual e dá outras providências.

O **DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL**, no uso de suas atribuições legais insculpidas na Lei nº 4.133 de 13 de outubro de 1999, e

CONSIDERANDO a necessidade de tornar mais ágil e econômica a tramitação de documentos entre as unidades Polícia Civil de Sergipe;

CONSIDERANDO que o uso de ferramenta eletrônica para criação e armazenamento de documentos diminui o risco de extravio e possibilita a consulta a qualquer tempo e o correto arquivamento digital dos documentos produzidos;

CONSIDERANDO que o registro eletrônico dos despachos reflete, com segurança, todo o histórico do documento, carregando consigo anexos e demais manifestações a ele relacionadas;

CONSIDERANDO os decretos governamentais nºs 26.510/2009, 40.394/2019 e que tornam obrigatória a tramitação eletrônica dos documentos e processos das instituições do estado de Sergipe,

CONSIDERANDO que a ferramenta e-DOC, do Governo de Sergipe em parceria com a Empresa Sergipana de Tecnologia da Informação - Emgetis, foi implementado no sentido de modernizar a administração pública estadual através de um sistema gerenciador eletrônico que permite criar, editar, gerenciar e armazenar documentos e processos correntes de forma eletrônica, ágil, segura e eficaz, tornando o dia a dia da administração pública mais fácil e funcional, o que também resultará em menos papel nas Delegacias.

RESOLVE:

Art. 1º – Criar na Superintendência-Geral da Polícia Civil de Sergipe a unidade de protocolo geral para tramitação de documentos e processos no Sistema e-DOC da Administração Pública Estadual.

Parágrafo único: o Cartório da Superintendência da Polícia Civil funcionará como protocolo geral e será responsável pela gestão documental da SUPCI no sistema e-DOC.

Art. 2º - Não será mais permitida a tramitação de documentos em papel entre as unidades da polícia civil e nem o recebimento destes por entidades externas ou aqueles protocolizados pelo cidadão, devendo o protocolo ser realizado somente por meio do e-DOC (interno e externo), com exceção dos procedimentos policiais que tramitem

exclusivamente via Sistema de Procedimentos Policiais Eletrônicos - PPE e os que tramitem via Portal Criminal que possuem regras próprias de encaminhamentos.

Parágrafo único - as requisições judiciais ou ministeriais, assim como documentos enviados de outras instituições de segurança pública ou outros órgãos, recebidos via e-DOC ou e-mail, que noticiem fatos criminosos ou sejam relativos a cartas precatórias, após o despacho do Delegado Geral, deverão ser inseridas pela unidades recebedoras no Sistema de Procedimentos Policiais Eletrônicos - PPE por meio de registro de Boletim de Ocorrência, com todos os documentos iniciais anexados na aba anexos;

Art. 3º - No setor de protocolo, o(a) protocolista ou recebedor do documento, ou qualquer outro destinatário, recusará documentos em papel, solicitando ao interessado que sejam enviados somente por meio do e-DOC (interno para unidades da polícia civil, externo para unidades que não integram a estrutura do Executivo e que não usem e-DOC e para os casos de requisições pessoais de servidores);

§ 1º - Os arquivos externos recebidos pelo e-mail das unidades deverão ser inseridos no e-DOC para tramitação entre as unidades da polícia civil e para fins de controle documental da unidade.

§ 2º - A documentação interna de uma unidade para outra deverá ser tramitada somente via e-DOC, bastando que as unidades sigam as instruções disciplinadas na **Portaria nº 026/2020** que trata do uso do e-DOC na Polícia Civil, sendo vedado o envio por e-mail, devendo o documento ser recusado pela unidade recebedora e orientado que a unidade solicitante faça o envio corretamente via e-DOC.

§ 3º - A tramitação de documentos relativos a solicitação individual e pessoal de servidores tais como: férias, licenças, perícias, certidões, indenizações, auxílios e demais requerimentos que sejam de interesse individual do policial, deverá ser realizada via e-doc, através do protocolo externo (https://www.edocsergipe.se.gov.br/protocolo-externo/), destinado ao **cartório central da Supci,** não sendo admitido o envio via protocolo da unidade a qual o servidor está subordinado, vez que o assunto é de caráter pessoal e não institucional.

§ 4º - Somente tramitarão fisicamente entre as unidades os arquivos de dados que não podem ser inseridos ou anexados no e-DOC, portal criminal ou no PPE ou aqueles que por lei devam ter uma via física arquivada nas unidades (ex: flagrantes).

Art. 4º – Os casos omissos serão reportados aos superiores imediatos e resolvidos pelo(o) Delegado(a) Geral da Polícia Civil.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju(SE), 14 de maio de 2021.

Thiago Leandro Barbosa de Oliveira
Delegado Geral da Polícia Civil