- Ver Retificação abaixo
- 1500.01.0012279/2018-68

MINAS GERAIS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES DO ESTADO
DIÁRIO DO EXECUTIVO, LEGISLATIVO E PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS
CADERNO I, SÁBADO, 01 DE SETEMBRO DE 2018
PÁG. 09 – COL. 03

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 63, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Institui o Sistema de Indexação de Documentos em Pasta Funcional Eletrônica – SIPE e dispõe sobre a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!MG e para fins armazenamento de documentos digitais e da organização de pastas funcionais digitais no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 93, § 1. º, inciso III, da Constituição do Estado de Minas Gerais, considerando o disposto no art. 2º do Decreto Estadual n° 47.337 de 2018, e o Art. 21 do Decreto Estadual nº 47.222 de 2017, e a necessidade de organizar e orientar o armazenamento de documentos digitais em pastas funcionais individuais,

RESOLVE:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Fica criado o Sistema de Indexação de Documentos em Pasta Funcional Eletrônica - SIPE como forma de agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes no que tange à gestão de pastas funcionais individuais dos servidores públicos estaduais.

§1º – Para os fins desta resolução, entende-se por servidores públicos os ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão; detentores de função pública de que trata a Lei nº 10.254, de 20 de julho de 1990; servidores com contrato administrativo; residentes; bolsistas;, empregados públicos e servidores de outras esferas cedidos em exercício no governo estadual.

§2º - O SIPE será o meio de consulta ao histórico funcional a ser utilizado pelos órgãos e entidades do governo estadual e terá como objeto a indexação dos documentos funcionais dos servidores públicos estaduais que tramitam no Sistema Eletrônico de Informações - SEI!MG.

Art.2º. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, por meio do Núcleo de Modernização em Gestão de Pessoas – NMGP, será responsável pela gestão e manutenção do SIPE, competindo-lhe:

I. Gerenciar o sistema de permissões;
II. Promover a capacitação de servidores;
III. Prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SIPE;
IV. Solucionar problemas técnicos;
V. Gerenciar o armazenamento de dados e o histórico das transações eletrônicas; e
VI. Dirimir casos omissos relativos à utilização do SIPE.

§1º - A utilização do SIPE pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta será opcional e mediante adesão, devendo ser precedida da implementação dos processos de Recursos Humanos no SEI!MG.

§2º A sistemática de arquivamento e indexação de documentos eletrônicos que dizem respeito à vida funcional dos servidores, para fins de organização de pastas funcionais individuais, quando utilizando o SIPE, deverão seguir as diretrizes que são apresentadas nessa resolução e no Manual de Utilização do SIPE, disponível em https://www.portaldoservidor.mg.gov.br/index.php/servicos/sipe.

Art.3º. Não serão objeto do SIPE:

I - A indexação de processos administrativos de pessoal em suporte físico (papel);

II - A digitalização das pastas funcionais físicas existentes nos órgãos/entidades;

Parágrafo Único - Caso o órgão/entidade opte pela digitalização das pastas funcionais físicas, deverão ser observadas as diretrizes da Lei nº 14.184 de 2002 e do Decreto Estadual nº 47 222 de 2017, podendo os documentos, após digitalizados, seguir as diretrizes de indexação propostas por essa resolução.

DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Art.4º. O SIPE conterá, para cada servidor, um espaço denominado Pasta Funcional Eletrônica, no qual serão indexados seus documentos funcionais individuais, sendo vedada a duplicidade de Pastas Funcionais Eletrônicas;

Art.5º. Para fins de utilização do SIPE, o SEI!MG será o repositório de armazenamento de documentos digitais passíveis de indexação, devendo os processos administrativos que contém esses documentos seguir as diretrizes do Decreto 47.222 de 2017.

Art.6º. O SIPE permitirá o acesso à Pasta Funcional Eletrônica do servidor à Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade de lotação, à Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade de exercício e às Unidades Centrais de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

§1º - O acesso de que trata o caput deste artigo poderá ser franqueado ao próprio servidor e às Unidades de Auditoria mediante requisição.

§2º – Os usuários responderão administrativa, civil e penalmente, por ato ou fato que caracterize uso indevido do SIPE, na forma da legislação em vigor.

Art.7°. Uma vez iniciado o uso do SIPE, fica vedado o armazenamento de documentos funcionais em pasta física.

§1º - Até que seja possível a digitalização das Pastas Funcionais Físicas, cada órgão/entidade deverá estabelecer procedimentos de preservação e guarda dos documentos constantes nelas sem, todavia, incluir novos documentos, que deverão ser incluídos no SEI!MG e indexados na Pasta Funcional Eletrônica no SIPE;

§2º - Excepcionalmente, quando legalmente previsto, poderão ser produzidos e armazenados documentos funcionais em meio físico, que deverão ser posteriormente digitalizados e indexados de acordo com as diretrizes aplicáveis.

Art.8º. A SEPLAG disponibilizará listagem de tipos documentos que deverão ser arquivados e indexados nas Pastas Funcionais Eletrônicas dos servidores no site https://www.portaldoservidor.mg.gov.br/index.php/servicos/sipe

Parágrafo Único - Havendo necessidade de inclusão de novos tipos de documentos na tabela de documentos aprovados, os órgãos/entidades deverão solicitar a inclusão ao NMGP, apresentando a devida justificativa, ficando a cargo deste deliberar conjuntamente com as demais unidades da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – Sugesp, sobre o assunto.

DA UNIDADE DE ARQUIVO

- Ver Retificação abaixo
- 1500.01.0012279/2018-68

Art.9º. Cada órgão/entidade que aderir ao uso do SIPE deverá ter uma Unidade de Arquivo no SEI!MG para a destinação final dos processos administrativos que contenham documentos funcionais individuais.
Art.10. Cada órgão/entidade definirá os servidores responsáveis pela unidade de arquivo. Esses servidores serão responsáveis pela gestão e manutenção das Pastas Funcionais Eletrônicas, o que engloba:
I – criar Pasta Funcional Eletrônica quando da admissão de servidor;
II – gerenciar a Unidade de Arquivo do órgão/entidade no SEI!MG, observando as diretrizes do Manual de Utilização do SIPE;
III – examinar os processos recebidos, garantindo o não arquivamento daqueles que ainda não tenham recebido o despacho final, cumprindo sua finalidade;
IV – certificar que os documentos a serem indexados na Pasta Funcional Eletrônica sejam classificados no SEI!MG com o assunto "020.5 – Assentamentos Individuais";
V – indexar documentos nas pastas funcionais eletrônicas dos servidores interessados/beneficiários, seguindo estritamente as diretrizes estabelecidas para utilização do SIPE;
VI – definir e controlar disponibilização de acesso externo do servidor à sua Pasta Funcional Eletrônica do SIPE; e
VII – definir e controlar a disponibilização de acesso externo de Unidades de Auditoria às Pastas Funcionais Eletrônicas do SIPE.
DA ADESÃO AO SIPE
Art.11. O Acesso ao SIPE será disponibilizado para todos os órgãos/entidades que tiverem adequado seus processos de RH àqueles disponibilizados no SEI!MG.
Art.12. A adesão ao SIPE se dá por meio de solicitação do dirigente de recursos humanos do órgão/entidade endereçada ao NMGP, devendo a solicitação conter as seguintes informações:
I – indicação do nome da Unidade do SEI criada para o arquivamento dos processos que contenham documentos funcionais;
II – indicação dos servidores que serão responsáveis pelo arquivamento e indexação dos documentos em Pastas Funcionais Eletrônicas; e
III – indicação dos servidores da unidade de recursos humanos que terão acesso, para fins de visualização, às pastas funcionais eletrônicas dos servidores do órgão/entidade.
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Belo Horizonte, 31 de agosto de 2018.
HELVÉCIO DE MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

31 1140306 -1

RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 63, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Institui o Sistema de Indexação de Documentos em Pasta Funcional Eletrônica – SIPE e dispõe sobre a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!MG e para fins armazenamento de documentos digitais e da organização de pastas funcionais digitais no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 93, § 1. º, inciso III, da Constituição do Estado de Minas Gerais, considerando o disposto no art. 2º do Decreto Estadual n° 47.337 de 2018, e o Art. 21 do Decreto Estadual nº 47.222 de 2017, e a necessidade de organizar e orientar o armazenamento de documentos digitais em pastas funcionais individuais,

RESOLVE:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Fica criado o Sistema de Indexação de Documentos em Pasta Funcional Eletrônica - SIPE como forma de agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes no que tange à gestão de pastas funcionais individuais dos servidores públicos estaduais.
§1º – Para os fins desta resolução, entende-se por servidores públicos os ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão; detentores de função pública de que trata a Lei n° 10.254, de 20 de julho de 1990; servidores com contrato administrativo; residentes; bolsistas;, empregados públicos e servidores de outras esferas cedidos em exercício no governo estadual.
§2º - O SIPE será o meio de consulta ao histórico funcional a ser utilizado pelos órgãos e entidades do governo estadual e terá como objeto a indexação dos documentos funcionais dos servidores públicos estaduais que tramitam no Sistema Eletrônico de Informações - SEI!MG.

Art.2º. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, por meio do Núcleo de Modernização em Gestão de Pessoas – NMGP, será responsável pela gestão e manutenção do SIPE, competindo-lhe:

VII. Gerenciar o sistema de permissões;
VIII. Promover a capacitação de servidores;
IX. Prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SIPE;
X. Solucionar problemas técnicos;
XI. Gerenciar o armazenamento de dados e o histórico das transações eletrônicas; e
XII. Dirimir casos omissos relativos à utilização do SIPE.
§1º - A utilização do SIPE pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta será opcional e mediante adesão, devendo ser precedida da implementação dos processos de Recursos Humanos no SEI!MG.
§2º A sistemática de arquivamento e indexação de documentos eletrônicos que dizem respeito à vida funcional dos servidores, para fins de organização de pastas funcionais individuais, quando utilizando o SIPE, deverão seguir as diretrizes que são apresentadas nessa resolução e no Manual de Utilização do SIPE, disponível em https://www.portaldoservidor.mg.gov.br/index.php/servicos/sipe.

Art.3º. Não serão objeto do SIPE:
I - A indexação de processos administrativos de pessoal em suporte físico (papel);
II - A digitalização das pastas funcionais físicas existentes nos órgãos/entidades;
Parágrafo Único - Caso o órgão/entidade opte pela digitalização das pastas funcionais físicas, deverão ser observadas as diretrizes da Lei nº 14.184 de 2002 e do Decreto Estadual nº 47 222 de 2017, podendo os documentos, após digitalizados, seguir as diretrizes de indexação propostas por essa resolução.

DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Art.4º. O SIPE conterá, para cada servidor, um espaço denominado Pasta Funcional Eletrônica, no qual serão indexados seus documentos funcionais individuais, sendo vedada a duplicidade de Pastas Funcionais Eletrônicas;

Art.5º. Para fins de utilização do SIPE, o SEI!MG será o repositório de armazenamento de documentos digitais passíveis de indexação, devendo os processos administrativos que contém esses documentos seguir as diretrizes do Decreto 47.222 de 2017.

Art.6º. O SIPE permitirá o acesso à Pasta Funcional Eletrônica do servidor à Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade de lotação, à Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade de exercício e às Unidades Centrais de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
§1º - O acesso de que trata o caput deste artigo poderá ser franqueado ao próprio servidor e às Unidades de Auditoria mediante requisição.
§2º – Os usuários responderão administrativa, civil e penalmente, por ato ou fato que caracterize uso indevido do SIPE, na forma da legislação em vigor.

Art.7°. Uma vez iniciado o uso do SIPE, fica vedado o armazenamento de documentos funcionais em pasta física.
§1º - Até que seja possível a digitalização das Pastas Funcionais Físicas, cada órgão/entidade deverá estabelecer procedimentos de preservação e guarda dos documentos constantes nelas sem, todavia, incluir novos documentos, que deverão ser incluídos no SEI!MG e indexados na Pasta Funcional Eletrônica no SIPE;
§2º - Excepcionalmente, quando legalmente previsto, poderão ser produzidos e armazenados documentos funcionais em meio físico, que deverão ser posteriormente digitalizados e indexados de acordo com as diretrizes aplicáveis.

Art.8º. A SEPLAG disponibilizará listagem de tipos documentos que deverão ser arquivados e indexados nas Pastas Funcionais Eletrônicas dos servidores no site https://www.portaldoservidor.mg.gov.br/index.php/servicos/sipe
Parágrafo Único - Havendo necessidade de inclusão de novos tipos de documentos na tabela de documentos aprovados, os órgãos/entidades deverão solicitar a inclusão ao NMGP, apresentando a devida justificativa, ficando a cargo deste deliberar conjuntamente com as demais unidades da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – Sugesp, sobre o assunto.

DA UNIDADE DE ARQUIVO

Art.9º. Cada órgão/entidade que aderir ao uso do SIPE deverá ter uma Unidade de Arquivo no SEI!MG para a destinação final dos processos administrativos que contenham documentos funcionais individuais.

Art.10. Cada órgão/entidade definirá os servidores responsáveis pela unidade de arquivo. Esses servidores serão responsáveis pela gestão e manutenção das Pastas Funcionais Eletrônicas, o que engloba:
I – criar Pasta Funcional Eletrônica quando da admissão de servidor;
II – gerenciar a Unidade de Arquivo do órgão/entidade no SEI!MG, observando as diretrizes do Manual de Utilização do SIPE;
III – examinar os processos recebidos, garantindo o não arquivamento daqueles que ainda não tenham recebido o despacho final, cumprindo sua finalidade;
IV – certificar que os documentos a serem indexados na Pasta Funcional Eletrônica sejam classificados no SEI!MG com o assunto "020.5 – Assentamentos Individuais";
V – indexar documentos nas pastas funcionais eletrônicas dos servidores interessados/beneficiários, seguindo estritamente as diretrizes estabelecidas para utilização do SIPE;
VI – definir e controlar disponibilização de acesso externo do servidor à sua Pasta Funcional Eletrônica do SIPE; e
VII – definir e controlar a disponibilização de acesso externo de Unidades de Auditoria às Pastas Funcionais Eletrônicas do SIPE.

DA ADESÃO AO SIPE

Art.11. O Acesso ao SIPE será disponibilizado para todos os órgãos/entidades que tiverem adequado seus processos de RH àqueles disponibilizados no SEI!MG.

Art.12. A adesão ao SIPE se dá por meio de solicitação do dirigente de recursos humanos do órgão/entidade endereçada ao NMGP, devendo a solicitação conter as seguintes informações:
I – indicação do nome da Unidade do SEI criada para o arquivamento dos processos que contenham documentos funcionais;
II – indicação dos servidores que serão responsáveis pelo arquivamento e indexação dos documentos em Pastas Funcionais Eletrônicas; e
III – indicação dos servidores da unidade de recursos humanos que terão acesso, para fins de visualização, às pastas funcionais eletrônicas dos servidores do órgão/entidade.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 31 de agosto de 2018.

HELVÉCIO DE MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

MINAS GERAIS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES DO ESTADO
DIÁRIO DO EXECUTIVO, LEGISLATIVO E PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS
CADERNO I, TERÇA-FEIRA, 04 DE SETEMBRO DE 2018
PÁG. 08 – COL. 02

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
RETIFICAÇÃO: No texto da RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 63, DE 31 DE AGOSTO DE 2018, publicado no "Minas Gerais" de 01/09/2018, pág. 09, col. 03, do Caderno I, Diário do Executivo, onde se lê: "Art.2º. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, por meio do Núcleo de Modernização em Gestão de Pessoas – NMGP, será responsável pela gestão e manutenção do SIPE, competindo-lhe:
Gerenciar o sistema de permissões;
Promover a capacitação de servidores;
Prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SIPE;
Solucionar problemas técnicos;
Gerenciar o armazenamento de dados e o histórico das transações eletrônicas; e
Dirimir casos omissos relativos à utilização do SIPE.", leia-se: "Art.2º. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, por meio do Núcleo de Modernização em Gestão de Pessoas – NMGP, será responsável pela gestão e manutenção do SIPE, competindo-lhe:
I. Gerenciar o sistema de permissões;
II. Promover a capacitação de servidores;
III. Prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SIPE;
IV. Solucionar problemas técnicos;
V. Gerenciar o armazenamento de dados e o histórico das transações eletrônicas; e

- Ver Retificação abaixo
- 1500.01.0012279/2018-68

VI. Dirimir casos omissos relativos à utilização do SIPE."

03 1141126 -1

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

RETIFICAÇÃO: No texto da RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 63, DE 31 DE AGOSTO DE 2018, publicado no "Minas Gerais" de 01/09/2018, pág. 09, col. 03, do Caderno I, Diário do Executivo, onde se lê: "Art.2º. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, por meio do Núcleo de Modernização em Gestão de Pessoas – NMGP, será responsável pela gestão e manutenção do SIPE, competindo-lhe:
Gerenciar o sistema de permissões;
Promover a capacitação de servidores;
Prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SIPE;
Solucionar problemas técnicos;
Gerenciar o armazenamento de dados e o histórico das transações eletrônicas; e Dirimir casos omissos relativos à utilização do SIPE.", leia-se: "Art.2º. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, por meio do Núcleo de Modernização em Gestão de Pessoas – NMGP, será responsável pela gestão e manutenção do SIPE, competindo-lhe:
I. Gerenciar o sistema de permissões;
II. Promover a capacitação de servidores;
III. Prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SIPE;
IV. Solucionar problemas técnicos;
V. Gerenciar o armazenamento de dados e o histórico das transações eletrônicas; e
VI. Dirimir casos omissos relativos à utilização do SIPE."