



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2018

Revogada pela Instrução Normativa nº 01/2019

Estabelece os procedimentos para a numeração e a tramitação de ofícios no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e revoga a Instrução Normativa nº 002, de 5 de março de 2015.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os procedimentos relativos aos ofícios produzidos no âmbito da Secretaria do Tribunal à implantação do Sistema Integrado de Atos e Documentos – SIAD –, instituído pela Portaria nº 37, de 24 de abril de 2017, da Diretoria-Geral,

RESOLVE:

Art. 1º Os ofícios a serem assinados pelo Presidente, pelo Diretor-Geral ou por dirigentes das unidades da Secretaria deverão ser numerados por meio do Sistema Integrado de Atos e Documentos – SIAD.

§ 1º As instruções para a numeração de que trata o *caput* deste artigo constam do Manual de Procedimentos do SIAD, disponível no Módulo Administrativo desse Sistema.

§ 2º Os ofícios a serem assinados pelo Corregedor Regional Eleitoral serão numerados no âmbito da Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral, mediante procedimentos próprios.

Art. 2º Caberá à unidade responsável pela elaboração do ofício buscar a numeração automática por meio do SIAD.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

Art. 3º É de responsabilidade do setor de origem a conversão do ofício em documento em PDF e a sua indexação no SIAD.

Parágrafo único. Caso, após a tramitação do processo, o ofício não seja assinado, deverá o setor de origem providenciar o cancelamento do documento no SIAD.

Art. 4º Os procedimentos quanto à tramitação dos ofícios no âmbito da Secretaria do Tribunal são os constantes do Anexo desta instrução normativa.

Art. 5º Casos excepcionais deverão ser informados à Seção de Legislação – SELEG – ou à Seção de Expedição – SEEXP.

Art. 6º Fica revogada a Instrução Normativa nº 002, de 5 de março de 2015.

Art. 7º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 27 de junho de 2018.

ADRIANO DENARDI JÚNIOR
Diretor-Geral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

ANEXO

(a que se refere o art. 4º da Instrução Normativa nº 002/2018, de 27 de junho de 2018).

PROCEDIMENTOS PARA A TRAMITAÇÃO DOS OFÍCIOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

TIPO	PROCEDIMENTOS
<p>Ofício criado fora do PAD, a ser enviado na forma impresa ao destinatário, por meio de postagem, pela Seção de Expedição</p>	<ul style="list-style-type: none">• enviar o ofício assinado manualmente à Seção de Expedição – SEEXP –, por meio de papeleta, contendo o número, a data e a Seção/Coordenadoria/Secretaria de origem;• entregar o ofício à SEEXP em envelope em que conste o destinatário completo e a solicitação, escrita a lápis, da forma de envio ao destino, podendo ser por remessa simples, CR, AR ou Sedex;• utilizar formulário de justificativa, em caso de solicitação de envio por meio de SEDEX ou AR. <p>Obs.: Caberá à SEEXP verificar se o ofício a ser expedido por SEDEX, CR ou AR corresponde ao documento inserido em PDF no SIAD e anotar os dados do envio para rastreamento no <i>site</i> dos Correios.</p>
<p>Ofício criado no PAD e enviado eletronicamente ao destinatário diretamente pelo setor de origem (via PAD, Malote Digital, <i>e-mail</i> ou outro sistema eletrônico)</p>	<ul style="list-style-type: none">• o setor de origem deve inserir a minuta de ofício no PAD, com o número gerado automaticamente pelo SIAD e a Seção/Coordenadoria/Secretaria de origem, e encaminhar o processo para assinatura digital, sem data;• os Gabinetes da Presidência ou da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

	<p>Diretoria-Geral deverão inserir a data na minuta do ofício e transformá-lo em documento do PAD para assinatura;</p> <ul style="list-style-type: none">• após a assinatura digital pelo Presidente ou pelo Diretor-Geral, o PAD deverá ser devolvido ao setor de origem, que providenciará a expedição do ofício da forma que entender conveniente para cada situação (por meio do próprio PAD, por <i>e-mail</i>, por Malote Digital ou outros sistemas eletrônicos).
<p>Ofício criado no PAD, a ser enviado por meio de postagem, pela Seção de Expedição</p>	<ul style="list-style-type: none">• o setor de origem deve inserir a minuta de ofício no PAD, com o número gerado automaticamente pelo SIAD e a Seção/Coordenadoria/Secretaria de origem, e encaminhar o processo ao Gabinete da Diretoria-Geral ou da Presidência para assinatura digital, sem data;• os Gabinetes da Presidência ou da Diretoria-Geral deverão inserir a data na minuta de ofício e transformá-lo em documento do PAD para assinatura;• após a assinatura digital pelo Presidente ou pelo Diretor-Geral, o PAD deverá ser devolvido ao setor de origem, que deverá enviá-lo à SEEXP com despacho contendo a indicação do destinatário, o endereçamento completo e a forma de envio (remessa simples, CR, AR, Sedex, etc.);• a SEEXP verificará se o ofício a ser expedido corresponde ao documento inserido em PDF no SIAD e providenciará seu envio aos Correios, retornando o processo ao setor



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

	<p>de origem com a informação da postagem.</p> <p>Obs.: A SEEXP somente expedirá por meio de postagem ofícios assinados manualmente ou digitalmente, ficando vedada a expedição de ofícios com assinatura eletrônica, por meio de usuário e senha, ou contendo assinatura física digitalizada.</p>
--	---



Informações de Chancela Digital

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 143724/2018, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Este documento eletrônico foi assinado por:

	<p>ADRIANO DENARDI JUNIOR CPF 559.596.286-00 <i>Assinado digitalmente em 27/06/2018 12:52:49</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIa</i></p>
--	--

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.