LEI Nº1.779 DE 01 DE OUTUBRO DE 2009.

"Institui a política municipal de desburocratização do processo administrativo e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ART.1º -O uso de meio eletrônico na tramitação de processos administrativos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais será admitido nos termos desta Lei.

Parágrafo Único- Para o disposto nesta Lei, considera-se:

I – meio eletrônico qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II – transmissão eletrônica toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III - assinatura eletrônica as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário;

a)a assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de decreto;

b)mediante cadastro de usuário na Administração Municipal, conforme disciplinado em decreto.

ART. 2º - O envio de petições, de recursos e a prática de atos processuais em geral por meio eletrônico serão admitidos mediante uso de assinatura eletrônica, na forma do art.1º desta Lei, sendo obrigatório o credenciamento prévio na Administração Municipal, conforme disciplinado em decreto.

§ 1º- O credenciamento na Administração Municipal será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado.

§ 2º-Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

§ 3º- A Administração Municipal criará um cadastro único para o credenciamento previsto neste artigo.

ART. 3º - Consideram-se realizados os aros processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sistema da Prefeitura, do que deverá ser fornecido protocolo eletrônico.

Parágrafo Único – Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 23h59min(vinte e três horas e cinqüenta e nove minutos) do seu último dia.

CAPÍTULO II

DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA DOS ATOS PROCESSUAIS

ART.4°-A Administração Municipal poderá criar Diário da Administração Municipal eletrônico, disponibilizado em sítio da rede mundial de computadores, para publicação de atos administrativos, bem como comunicações em geral.

§ 1º -O sítio e o conteúdo das publicações de que trata este artigo deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma de decreto.

§ 2º -A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, a exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.

§ 3º-Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Administração Municipal eletrônico.

§ 4º- Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

§ 5º- A criação do Diário da Administração Municipal eletrônico deverá ser acompanhada de ampla divulgação, e o administrativo correspondente será publicado durante 30 (trinta) dias no diário oficial em uso.

ART.5° -As intimações poderão ser feitas por meio eletrônico em portal próprio aos que se cadastrarem na formado art.2º desta Lei, dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico.

§ 1º -Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimado efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação, certificando-se nos expedientes administrativos a sua realização.

§ 2º -Na hipótese de § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se de em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º -A consulta referida nos §§ 1° e 2° deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 4°-Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correnpondência eletrônica, comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual nos termos do § 3° deste artigo, aos que manifestarem interesse por esse serviço.

§ 5º- Nos casos urgentes em que a intimação feita na forma deste artigo possa causar prejuízo ao cidadão ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema, o ato processual deverá ser realizado por outro meio que atinja a sua finalidade, conforme determinado pela autoridade administrativa.

ART.6º- As comunicações aos contribuintes e de um modo geral, todas as comunicações oficiais que transitem entre os órgãos da Administração Municipal, serão feitas preferentemente por meio eletrônico.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ELETRÔNICO

ART.7º -Os órgãos da Administração Municipal poderão desenvolver sistemas eletrônicos de processamento de processos administrativos por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas.

Parágrafo Único – Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente na forma estabelecida nesta Lei.

ART.8º -No processo eletrônico, todas as intimações e notificações serão feitas por meio eletrônico, na forma desta Lei.

§ 1º - As intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso a íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 2º -Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.

ART.9º -A entrada do requerimento e a juntada de documento, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital, nos autos de processo eletrônico, podem ser feitas diretamente pelos interessados, sem necessidade da intervenção do órgão da administração municipal, situação em que a autuação deverá se dar de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

§ 1º -Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio de petição eletrônica, serão considerados tempestivos os efetivados até as 23h59min (vinte e três horas e cinqüenta e nove minutos) do último dia.

§ 2º -No caso do §1º deste artigo, se o Sistema do Município se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte a resolução do problema.

ART.10 –Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º - Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos tem a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º A argüição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma das normas de processo administrativo em vigor.

§ 3º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados ao órgão responsável no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, os quais serão devolvidos a parte após finda a instância administrativa.

§ 4º - Os documentos digitalizados juntados em processo eletrônico somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais.

ART.11 – A conservação dos autos dos processos poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

§ 1º - Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados.

§ 2º -Os autos de processos eletrônicos que tiverem que ser remetidos a outras Secretarias e Departamentos que não disponham de sistema compatível deverão ser impressos em papel e autuados.

§ 3º -A digitalização de autos em mídia não digital, em tramitação ou já arquivados, será precedida de publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se manifeste sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda dos documentos originais.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art.12- Os sistemas a serem desenvolvidos pelos órgãos da Administração Municipal deverão usar, preferencialmente, programas com código aberto, acessíveis ininterruptamente por meio da rede mundial de computadores, priorizando-se a sua padronização.

Parágrafo Único – Os sistemas devem buscar identificar os casos de ocorrência de prevenção, litispendência e coisa julgada.

ART.13 – A parte deverá informar, ao dar entrada em qualquer requerimento administrativo, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, perante Secretaria da Receita Federal, e ainda, o número de inscrição Municipal do imóvel ou DIC, conforme o caso.

ART.14 - a Prefeitura poderá manter cadastro permanente de usuário, para requerimentos ou processos que exijam análise contínua, ou que exijam análise de pedidos análogos, que dependam da mesma documentação.

Parágrafo Único – O cadastro a que se refere o "caput" deste artigo deverá ser atualizado periodicamente pelos interessados com documentos exigidos pela administração, através de envio por meio eletrônico, nos termos desta Lei.

ART. 15 – Esta Lei será regulamentada, no que couber, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua publicação.

ART. 16 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE OUTUBRO DE 2009.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Autoria: Marcelo Pinto Ribeiro- Vereador do PSDB.