

DECRETO Nº 13.367,
DE 03 DE JANEIRO DE 2024

ESTABELECE O REGULAMENTO DO PROCESSO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 87, inciso IX e X, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, que instituiu o Código de Processo Civil, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, no Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972, que dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, e na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

CONSIDERANDO os preceitos, princípios, deveres e critérios estabelecidos na Constituição da República de 1988, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativos à proteção do interesse público e geral preponderante de transparência nos processos administrativos, por não serem dados pessoais sensíveis, torna-se essencial que os dados de qualificação dos interessados ou de seus representantes nos processos administrativos devem ter nível de acesso público, como forma de garantir os preceitos de transparência administrativa e de viabilização de controle social, devendo considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificam sua disponibilização;

CONSIDERANDO que o tratamento de dados pessoais deve ser realizado para o atendimento de finalidade pública, na persecução do interesse público, para o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, execução de políticas públicas e para o exercício regular de direitos em contrato, processo judicial, administrativo ou arbitral, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

CONSIDERANDO o que consta dos autos do Processo nº SEI-430001/005124/2023 da Unidade Gestora (0.0.1.): SUPPAE que versa sobre o Acordo de Cooperação Técnica Nº 2/2023 celebrado

entre a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis (PMAR) e a Secretaria de Estado de Transformação Digital (SETD),

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º Este Decreto normatiza o funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para tramitação de processos administrativos, bem como para a prática de atos processuais por usuários externos e fica instituída a capacitação dos servidores municipais, para utilização do SEI.

Parágrafo único. São consideradas ações de capacitação: cursos à distância, disponibilizados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis – “<https://angra.rj.gov.br/sei>”.

I - videoconferência nos dias 08 e 09 de Janeiro de 2024 ministrados pela SETD;

II - curso da Escola de Governo Federal indicado no endereço eletrônico supracitado;

III - serão adotados os seguintes prazos para conclusão, 30 (trinta) dias, tendo início em 08/01/2024 e término em 08/02/2024.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Documento Digital: é o documento armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

- a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e
- b) digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

II - Peticionamento Eletrônico: envio, diretamente por usuário externo previamente cadastrado, de documentos digitais, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente, por meio de formulário específico disponibilizado diretamente no SEI ou em sistemas integrados;

III - Usuário Externo: pessoa natural que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso externo ao SEI para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 3º Todos os documentos no âmbito do SEI integrarão processos eletrônicos.

§ 1º Os documentos nato-digitais juntados aos processos eletrônicos com garantia de origem, na forma estabelecida neste Regulamento, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os usuários externos poderão enviar documentos digitais por meio de peticionamento eletrônico, sendo que os documentos digitalizados terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados na forma do § 2º será necessária somente quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 4º O teor e a integridade dos documentos enviados na forma do § 2º são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

§ 5º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 6º A PMAR poderá exigir, a seu critério, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição, no prazo de 5 (cinco) dias, do original em papel de documento digitalizado no âmbito da PMAR ou enviado por usuário externo por meio de peticionamento eletrônico.

Art. 4º O processo eletrônico deve ser gerado e mantido de forma a permitir sua eficiente localização e controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

- I - ser formado de maneira cronológica, lógica e contínua;
- II - possibilitar a consulta a conjuntos segregados de documentos, ressalvados os processos físicos já existentes que forem digitalizados e convertidos em processo eletrônico;
- III - permitir a vinculação entre processos;
- IV - observar a publicidade das informações como preceito geral e

o sigilo como exceção; e

V - ter o nível de acesso de seus documentos individualmente atribuído, sendo possível sua ampliação ou limitação, sempre que necessário.

Art. 5º Quando admitidos, os documentos de procedência externa recebidos em suporte físico serão digitalizados e capturados para o SEI em sua integridade, observado que:

I- a assinatura digital no SEI por servidor público representa a conferência da integridade e autenticidade do documento digitalizado; e

II - documentos que contenham informações que devam ter seu acesso público limitado deverão ser registrados no SEI com a sinalização do adequado nível de acesso, em conformidade com o disposto na legislação pertinente.

§ 1º A conferência prevista no inciso I deste artigo deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais são considerados cópia autenticada administrativamente.

§ 3º Os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 4º No recebimento de documentos de procedência externa em suporte físico, o protocolo poderá:

I- proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II- quando a protocolização de documento original for acompanhada de cópia simples, atestar a conferência da cópia com o original, devolvendo o documento original imediatamente ao interessado e descartar a cópia simples após sua digitalização; ou

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório serão, preferencialmente, devolvidos ao interessado ou mantidos sob a guarda da PMAR, nos termos de sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após realizada sua digitalização e captura para o SEI, nos termos do *caput* e § 1º.

§ 5º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização ou captura para o SEI do documento recebido, este ficará sob a guarda da PMAR e será admitida sua tramitação física vinculada ao processo eletrônico pertinente.

§ 6º Quando concluídos, os processos eletrônicos ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo a guarda permanente ou a eliminação, de acordo com o disposto na legislação pertinente.

Art. 6º A consulta aos documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ocorrerá a qualquer momento e sem formalidades diretamente na página de consulta processual do SEI disponível na Internet.

§ 1º A consulta a documentos sobre os quais exista algum tipo de restrição de acesso, observado o disposto na legislação pertinente sobre acesso a informação, ocorrerá:

I - diretamente pelo SEI para o interessado que possa ter acesso; ou

II - por meio de requerimento de vistas e cópias.

§ 2º Os requerimentos de vistas e cópias de documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ou aos quais o interessado já possua acesso diretamente pelo sistema serão indeferidos e não suspenderão o prazo de defesa, interposição de recurso administrativo, pedido de reconsideração ou apresentação de qualquer outra manifestação.

CAPÍTULO III DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 7º Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no SEI terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de Assinatura Eletrônica nas seguintes modalidades:

I- assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

II - assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

§ 1º As assinaturas digital e cadastrada são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 2º A autenticidade de documentos produzidos no SEI pode ser verificada em página própria disponível na Internet.

CAPÍTULO IV DO USUÁRIO EXTERNO

Art. 8º O cadastro como usuário externo é ato pessoal, intransferível, indelegável e irrevogável, importando na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, e dar-se-á a partir de solicitação efetuada por meio de formulário eletrônico disponível em página própria na Internet.

Parágrafo único. Poderão ser aceitos cadastros de usuários externos realizados em plataforma do governo federal de cadastro centralizado de identificação digital dos cidadãos (Acesso.gov.br).

Art. 9º O cadastro de representantes como usuário externo é obrigatório para:

I - pessoas naturais ou jurídicas que participem como interessados em processos administrativos; e

II - fornecedores que tenham ou pretendam celebrar contrato de fornecimento de bens ou serviços com a PMAR, ressalvados os casos em que a PMAR figure como usuária de serviço público.

§ 1º A partir do cadastro de representante como usuário externo, todos os atos e comunicação processual entre a PMAR e a entidade representada dar-se-ão por meio eletrônico e não serão admitidas intimações e protocolizações por meio diverso.

§ 2º O disposto no § 1º será excepcionalizado quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

§ 3º Os interessados que desejem indicar procuradores deverão utilizar as funcionalidades de controle de representação diretamente no sistema.

Art. 10. O cadastro importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme previsto neste Regulamento e demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

I - peticionar eletronicamente;

II - acompanhar os processos em que peticionar ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;

III - ser intimado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e

IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá se dar por meio de sistemas integrados ao SEI.

Art. 11. São da exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - o sigilo de sua senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;

V - a verificação, por meio do Recibo Eletrônico de Protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

VI - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais entre a PMAR e o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimações ou protocolizações por meio diverso, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico, nos termos do § 2º do art. 9º deste Regulamento;

VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de

Brasília, na forma do § 1º do art. 19 deste Regulamento, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;

VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas;

IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e

X - a observância dos relatórios de interrupções de funcionamento previstos no art. 18 deste Regulamento.

Parágrafo único. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI, não servirá de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

CAPÍTULO V

DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO E PRAZOS

Seção I

Dos Aspectos Gerais

Art. 12. O peticionamento eletrônico será registrado automaticamente pelo SEI, o qual fornecerá Recibo Eletrônico de Protocolo contendo pelo menos os seguintes dados:

I - número do processo no qual ocorreu a protocolização dos documentos;

II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;

III - data e horário do recebimento; e

IV - identificação do signatário da petição.

Art. 13. Somente serão aceitas procurações emitidas e assinadas diretamente no SEI, por meio de suas funcionalidades de controle de representação, emitindo e gerindo suas Procurações Eletrônicas no sistema.

Art. 14. Os documentos originais em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável, assim como os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatível ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema deverão ser apresentados fisicamente no prazo de 10 (dez) dias contados do envio da petição eletrônica que deveria encaminhá-los, independentemente de ma-

nifestação da PMAR.

§ 1º A petição a que se refere o **caput** deve indicar expressamente os documentos que serão apresentados posteriormente.

§ 2º O prazo disposto no **caput** para apresentação posterior do documento em meio físico não exime o interessado do atendimento do prazo processual pertinente, o qual deve ser cumprido com o peticionamento dos documentos cujo envio em meio eletrônico seja viável.

§ 3º A definição de digitalização tecnicamente inviável de documentos em suporte físico, os formatos e o tamanho máximo de arquivos suportados pelo sistema serão informados em página própria na Internet ou no próprio SEI.

§ 4º Acaso os documentos apresentados na forma do **caput** não observem as definições previstas no § 3º, considerar-se-á cumprido o prazo processual na data de apresentação física dos documentos.

Art. 15. A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não é admitida para fins de peticionamento eletrônico, ressalvados os casos em que regulamentação ou a lei expressamente o permitir.

Seção II

Da Disponibilidade do Sistema

Art. 16. O SEI estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

§ 1º As manutenções programadas serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 (zero) hora dos sábados às 22 (vinte e duas) horas dos domingos ou da 0 (zero) hora às 6 (seis) horas nos demais dias da semana.

§ 2º Será considerada por motivo técnico a indisponibilidade quando:

I - for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 (seis) horas e as 23 (vinte e três) horas; e

II - ocorrer entre as 23 (vinte e três) horas e as 23 horas e 59 minutos.

Art. 17. Considera-se indisponibilidade do SEI a falta de oferta geral dos seguintes serviços ao público externo:

I - consulta aos autos dos processos; e

II - login no acesso externo do SEI.

Parágrafo único. Não caracterizam indisponibilidade do SEI as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 18. A indisponibilidade do SEI definida no art. 17 deste Regulamento será aferida por sistema de monitoramento da PMAR e terá seu registro divulgado em página própria na Internet, devendo conter pelo menos data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade.

Seção III

Dos Prazos e Comunicações Eletrônicas

Art. 19. Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília.

§ 2º Para efeitos de contagem de prazo, não serão considerados os feriados estaduais, municipais ou distritais.

§ 3º A indisponibilidade do SEI por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 4º Identificada a indisponibilidade do SEI por motivo técnico por mais de 24 (vinte e quatro) horas seguidas, a autoridade máxima da PMAR poderá suspender o curso de todos os prazos processuais em ato que será publicado na página de que trata o art. 18 deste Regulamento.

Art. 20. As intimações destinadas aos usuários externos cadastrados na forma deste Regulamento ou às pessoas naturais ou jurídicas por eles representadas serão feitas por meio eletrônico e consideradas pessoais para todos os efeitos legais

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o usuário externo efetivar a consulta eletrônica ao documento correspondente, certificando-se nos autos sua realização.

§ 2º A consulta referida no § 1º deste artigo deverá ser feita em até 15 (quinze) dias corridos contados do envio da intimação, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 3º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, e na hipótese do § 2º, nos casos em que o prazo terminar em dia não útil, considerar-se-á a intimação realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em caráter apenas informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual, nos termos do § 2º deste artigo.

§ 5º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização da intimação, os atos processuais poderão ser praticados em meio físico, digitalizando-se o documento físico correspondente.

Art. 21 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 09 de fevereiro de 2024.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS,
03 DE JANEIRO DE 2024.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2021/SSA

PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, REPRESENTADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE, E HUMANAS DISTRIBUIDORA BIOMÉDICA EIRELI EPP LTDA.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo a prorrogação de prazo do Contrato nº 068/2021/SSA, referente à PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO JANELA, SPLIT E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DESSES EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, NA FORMA DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, conforme especificações e quantidades abaixo:

| ITEM | QUANT. | UNIDADE | DESCRIÇÃO |
|------|--------|----------|------------------------------------|
| 05 | 22 | Aparelho | Ar-condicionado split de 30000 btu |

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 12 (doze) meses, tendo início em 15/10/2023 e término em 14/10/2024.

VALOR: O valor total deste termo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do prazo é de R\$ 47.520,00 (quarenta e sete mil e quinhentos e vinte reais).

RESCISÃO: O presente poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie, no caso de implantação do mesmo serviço, antes do término deste termo, pela empresa a ser contratada para execução dos serviços objeto do presente, conforme processo nº 2023015770.

DOTAÇÃO: A despesa com este termo aditivo, até o fim do presente exercício financeiro, correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias, assim classificadas: Programa de Trabalho nº 27.2701.10.122.0204.2209.339039.15001002, Ficha nº 20232076, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1216, de 11/10/2023, no valor de R\$ 4.104,00; Programa de Trabalho nº 27.2701.10.301.0204.2209.339039.16000000, Ficha nº 20232072, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1217, de 11/10/2023, no valor de R\$ 3.192,00; Programa de Trabalho nº 27.2701.10.305.0180.2219.339039.16000000, Ficha nº 20232075, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1218, de 11/10/2023, no valor de R\$ 1.368,00; Programa de Trabalho nº 27.2701.10.302.0204.2209.339039.16000000, Ficha nº 20232074,