

RESOLUÇÃO SMF Nº 47, DE 15 DE AGOSTO DE 2020.

Regulamenta a forma eletrônica de encaminhamento, apresentação e comunicação dos requerimentos e demais atos processuais no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, com fundamento no § 4º do art. 24 da Lei nº 3.368, de 23 de julho de 2018 e no art. 6º do Decreto nº 13.605, de 20 de maio de 2020,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução tem por objeto regulamentar a forma eletrônica de encaminhamento, apresentação e comunicação dos requerimentos e demais atos processuais no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, disciplinando o parágrafo único do art. 13, o art. 17, o inciso III do *caput* do art. 24 e o inciso III do § 2º do art. 24, todos da Lei nº 3.368, de 23 de julho de 2018.

CAPÍTULO II

DO ENCAMINHAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS POR MEIO ELETRÔNICO

Seção I

Do uso dos e-mails institucionais para postular

Art. 2º. Os postulantes qualificados no art. 2º da Lei nº 3.368, de 23 de julho de 2018 podem encaminhar petições, inclusive para contestar atos praticados pelo Poder Público no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, para os seguintes e-mails institucionais:

I – protocolo@fazenda.niteroi.rj.gov.br, para protocolar novos processos, com exceção daqueles cujas petições solicitem parcelamento de débitos tributários ou consistam em impugnações ou recursos;

II – parcelamento@fazenda.niteroi.rj.gov.br, para protocolar novas solicitações de parcelamento de débitos tributários;

III – cartorio@fazenda.niteroi.rj.gov.br, para protocolar impugnações e recursos.

Parágrafo único. No caso de encaminhamento de petição a outro e-mail institucional que não seja um dos mencionados nos incisos deste artigo, ou a um dos e-mails previstos nos incisos deste artigo que não seja o adequado para receber a petição referida em função do tipo de solicitação nela contida, o servidor responsável pelo recebimento da mensagem que contém a petição deve encaminhá-la imediatamente para o e-mail adequado a recebê-la.

Seção II

Da petição e da mensagem de encaminhamento da petição

Art. 3º. A petição a ser enviada por meio dos e-mails referidos nos incisos I a III do art. 2º deve conter os elementos descritos nos incisos I a VI do art. 6º da Lei nº 3.368/2018 e ser assinada eletronicamente, com a utilização de certificado digital, nos termos do Decreto nº 13.395/2019, ou manualmente, sendo que, neste último caso, a petição assinada deve ser digitalizada ou fotografada digitalmente e o arquivo de imagem resultante da digitalização ou da foto digital deve ser anexado a uma mensagem endereçada a um dos e-mails referidos nos incisos I a III do art. 2º deste Decreto, de acordo com o objeto do processo.

Parágrafo único. A petição inicial pode ser substituída pelo formulário padrão correspondente ao tipo de solicitação que é objeto da petição, disponível no sítio virtual da Secretaria Municipal de Fazenda, desde que seja preenchido de modo a conter todas as informações que constariam em uma petição inicial com o mesmo objetivo.

Art. 4º. A mensagem referida no art. 3º deve ser enviada contendo, em anexo, além da petição, os documentos para a identificação do postulante previstos nos incisos VII a IX do art. 6º da Lei nº 3.368, de 23 de julho de 2018.

Art. 5º. Ao receber por e-mail a mensagem referida no art. 3º, o servidor responsável pelo recebimento deve enviar uma mensagem em resposta ao postulante confirmando o recebimento da petição e informando o número do protocolo, a data e horário de sua efetuação e o e-mail do setor de destinação do processo inaugurado, além de eventual falta de documentos essenciais à apreciação da petição protocolada.

Art. 6º. A petição de que trata o art. 3º considera-se como apresentada, para todos os efeitos processuais, na data do envio da mensagem para o primeiro e-mail institucional da Secretaria Municipal de Fazenda a recebê-la.

Art. 7º. Os autos de todos os processos iniciados a partir do encaminhamento de petições aos e-mails institucionais devem ser formalizados no sistema de processos eletrônicos pelo responsável pelo recebimento do e-mail.

Seção III

Da identificação dos postulantes

Art. 8º. Salvo nos casos de solicitação de parcelamento de débitos, em que o servidor responsável pelo recebimento do e-mail deve identificar o postulante e verificar sua legitimidade, as petições encaminhadas através da mensagem referida no art. 3º devem ter sua legitimidade verificada por servidores lotados no setor cujo titular tenha a competência para decidir sobre questões ou solicitações contidas nas referidas petições.

Art. 9º. A verificação da legitimidade do postulante compreende os seguintes passos:

I – reconhecimento, por semelhança, da assinatura do postulante ou de seu representante, mediante comparação entre as grafias da assinatura constante na petição digitalizada e a assinatura constante em um documento de identidade do postulante ou de seu representante;

II – reconhecimento, por semelhança, da assinatura do postulante constante em seu documento de identidade e a assinatura do postulante na cópia digitalizada da procuração em que este institui poder a seu representante de postular junto à Secretaria Municipal de Fazenda;

III – conferência documental que prove que o signatário da petição digitalizada é o representante legal da pessoa jurídica postulante ou que é o administrador da sociedade de fato, do condomínio, do espólio, da massa falida ou de qualquer outro conjunto de pessoas, coisas ou bens sem personalidade jurídica.

Parágrafo único. O servidor responsável pela verificação da legitimidade do postulante deve registrar por escrito nos autos do processo a ocorrência da referida verificação.

Seção IV

Do uso do e-mail como domicílio eletrônico processual

Art. 10. Desde o momento do protocolo da petição ou reclamação encaminhada pelo postulante, o e-mail utilizado para o envio da mensagem de encaminhamento passa a ser, *para efeitos da relação processual ora instaurada*, seu domicílio eletrônico nos termos do inciso III do § 2º do art. 24 da Lei nº 3.368/2018, relativamente ao processo inaugurado com a petição que apresentar, e deve continuar a ser utilizado pelo postulante para o envio e a recepção de todas as mensagens que tiverem como objetivo o encaminhamento e a apresentação de atos processuais relativos ao referido processo.

§ 1º A mensagem de encaminhamento da petição inicial, que contém expresso, em seu corpo, o e-mail utilizado para seu envio e a data em que a mensagem foi enviada, deve ser incluída nos autos do processo inaugurado.

§ 2º Uma vez realizado o procedimento de verificação de legitimidade do postulante descrito no art. 9º, relativamente ao processo iniciado pela petição referida no *caput*, torna-se desnecessária nova verificação de legitimidade a cada ato processual realizado através do e-mail que foi utilizado para o envio da mensagem de encaminhamento da petição inicial, presumindo-se a legitimidade de todos os atos processuais realizados mediante o referido e-mail.

§ 3º Para que o postulante possa alterar o e-mail de uso para a prática dos atos referidos no *caput*, é necessário que os procedimentos de identificação referidos no art. 9º sejam feitos novamente através do novo e-mail a ser utilizado, mencionando o número do protocolo do processo relacionado ao e-mail anteriormente utilizado.

§ 4º Na ocorrência da hipótese prevista no § 3º, a mensagem de alteração do e-mail ali referida deve ser incluída nos autos do processo a ela relacionado.

Seção V

Do encaminhamento da documentação para atendimento de exigências e da apresentação de pedidos incidentais no decurso do processo

Art. 11. O encaminhamento da documentação para atendimento de exigências e da apresentação de pedidos incidentais no decurso do processo deve ser endereçado ao e-mail do setor cujo titular tem competência para decidir sobre a solicitação feita pelo postulante.

Parágrafo único. O e-mail a que se refere o *caput* deve ser informado no corpo da mensagem em resposta ao postulante confirmando a ocorrência do recebimento da petição, conforme disposto no art. 5º desta Resolução.

CAPÍTULO III

DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA DOS ATOS PROCESSUAIS

Seção I

Da comunicação dos atos relativos a processo inaugurado com petição encaminhada por e-mail

Art. 12. Os atos relativos ao processo inaugurado com petição encaminhada por e-mail devem ser comunicados mediante o envio de mensagens para o mesmo e-mail utilizado pelo postulante para encaminhar a petição que inaugurou o processo cujos atos devem ser comunicados, salvo na hipótese prevista no § 3º do art. 10.

Art. 13. Considera-se a comunicação ocorrida após 15 (quinze) dias contados do envio da mensagem para o e-mail do postulante, ou no momento em que se comprove, de alguma forma, o acesso ao e-mail do postulante, o que ocorrer primeiro, salvo na hipótese prevista no art. 17.

Seção II

Da comunicação dos atos relativos a processo inaugurado por ato praticado de ofício

Art. 14. Os atos processuais relativos ao processo iniciado de ofício podem ser comunicados por e-mail sempre que isto for previamente autorizado pelo destinatário da comunicação, na forma disposta nesta seção.

Art. 15. A mensagem de autorização deve ser encaminhada pelo mesmo e-mail que se quer utilizar como domicílio eletrônico e conter os seguintes documentos digitalizados:

I – termo de autorização de utilização do e-mail como domicílio eletrônico, com os seguintes elementos:

a) nome e número no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal do Brasil - CPF do remetente da mensagem, que pode ser o próprio destinatário da comunicação referido no art. 14 ou seu representante legal;

b) texto indicando expressamente o e-mail autorizado para utilização como domicílio eletrônico; e

c) assinatura manuscrita do remetente da mensagem.

II – cópia dos documentos de identidade e CPF do remetente da mensagem;

III – no caso de representação legal, cópia de documentos que a comprovem.

Art. 16. As intimações e notificações expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda devem fazer menção à possibilidade de autorização prevista no art. 14 e informar sobre o procedimento a ser feito e as vantagens da comunicação mediante a utilização de domicílio eletrônico.

Seção III

Da comunicação por e-mail improfícua-

Art. 17. A comunicação de atos processuais por e-mail considera-se como improfícua nos casos em que a mensagem enviada para o e-mail do destinatário retorna ao e-mail do emitente da mensagem, devendo ser utilizada, como forma suplementar de comunicação, a publicação em edital prevista no inciso IV do art. 24 da Lei nº 3.368, de 23 de julho de 2018, observado o disposto no § 2º do art. 25 da lei mencionada.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 18. Tendo em vista que, por força do disposto no *caput* do art. 18 da Lei nº 3.368/2018, os prazos processuais só têm início e vencimento em dia de expediente normal na Secretaria Municipal de Fazenda, enquanto as medidas de isolamento social no Município de Niterói impuserem o funcionamento diferenciado desta Secretaria, não deverão ser expedidas cartas de cobrança, autos de infração ou notificações de lançamento de ofício, salvo nos casos em que a não emissão resultar na decadência dos créditos tributários a serem lançados.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Niterói, de de 2020.

Giovanna Guiotti Testa Victer