



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



DECRETO MUNICIPAL Nº 013/2023/GAB/PMI, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

Define os procedimentos para as comunicações oficiais de atos administrativos e processuais, por meios eletrônicos, aos servidores públicos do município de Igarapé-Miri/PA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI, Estado do Pará, no uso da atribuição que lhe confere o art. 98, XX, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que compete ao Município de Igarapé-Miri, legislar sobre assuntos de interesse local, incluindo a questão dos seus servidores, conforme o disposto no artigo 30, inciso I, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO que a Administração Pública se pauta na obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37, da Constituição Federal, bem como às normas específicas definidas na Lei Municipal nº 4.998, de 20 de setembro de 2010 - Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município de Igarapé-Miri (RJU).

CONSIDERANDO o disposto no artigo 726, *caput*, do Código de Processo Civil (CPC), ao afirmar que "Quem tiver interesse em manifestar formalmente sua vontade a outrem sobre assunto juridicamente relevante poderá notificar pessoas participantes da mesma relação jurídica para dar-lhes ciência de seu propósito".

CONSIDERANDO que conceito de domicílio se relaciona diretamente ao princípio da segurança jurídica, uma vez que, se presume que no lugar apontado, o indivíduo pode ser encontrado e demandado, conforme prever os artigos 72, 73 e 76, parágrafo único, do Código Civil (domicílio necessário).

CONSIDERANDO a possibilidade de a Administração Municipal poder realizar a comunicação oficial de seus atos administrativos e processuais por meios eletrônicos, como correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou via recursos tecnológicos similares.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 052/2022/GAB, de 11 de agosto de 2022, que convocou todos os servidores do município de Igarapé-Miri, para realizarem o cadastramento funcional.

CONSIDERANDO, ainda, que incumbe à Administração Municipal garantir o devido processo legal aos administrados, mediante o cumprimento dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas básicas sobre os procedimentos para realizar as comunicações oficiais de atos administrativos e processuais, por meios eletrônicos, aos servidores públicos do município de Igarapé-Miri/PA.

Art. 2º - Preferencialmente, por razão de celeridade processual, a comunicação de atos administrativos e processuais por meios eletrônicos, poderá ser aplicada a todos os processos e procedimentos no âmbito da Administração Pública do município de Igarapé-Miri/PA, tais como notificações extrajudiciais, citações, intimações, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, regulamentos e atos de conteúdo normativo, despachos e pareceres, imposição de multa, recursos administrativos, dentre outros, e a qualquer servidor/a vinculado à Administração Pública Municipal.

Art. 3º - As comunicações por meios eletrônicos a que se refere o *caput* do artigo 1º, serão obrigatoriamente utilizadas, nas situações em que ocorra a impossibilidade, por motivo de caso fortuito e força maior, ou reste infrutíferas as tentativas, no máximo 02 (duas), de notificar/citar/intimar pessoalmente o/a servidor/a em seu local de trabalho, onde desempenha suas atribuições funcionais habituais.

Art. 4º - Todo o processamento de notificação/citação/intimação extrajudicial por meio eletrônicos, ficará a cargo do Departamento de Recursos Humanos (DRH), da Secretaria Municipal a qual o/a servidor/a esteja lotado/a, a quem compete, também, confeccionar e enviar, por meios eletrônicos, a notificação/citação/intimação extrajudicial, destinada aos/as servidores/as.

Art. 5º - Para os fins deste Decreto, as comunicações oficiais por meios eletrônicos, se realizarão por qualquer dos seguintes procedimentos:

I - Contato telefônico por chamada de voz com o/a servidor/a;

II - Contato com o/a servidor/a por meio de aplicativos de mensagens instantâneas (whatsapp etc) ou por outros recursos tecnológicos similares;

III - Contato com o/a servidor/a por intermédio de e-mail pessoal;

IV - Envio da documentação via serviço dos correios, com AR (aviso de recebimento);

V - Publicação do ato convocatório no mural da Prefeitura de Igarapé-Miri e nos murais das respectivas Secretarias, onde o servidor esteja lotado.

§ 1º. A comunicação oficial por meios eletrônicos, deverá ser certificada e juntada ao processo, mediante termo do qual constem dia, hora e meio de transmissão eletrônica utilizado, além de constar resumidamente o teor do assunto e, se for o caso, fazer menção aos documentos ou arquivos digitais transmitidos em anexo.

§ 2º. O contato com o/a servidor/a se dará por meio de número de telefone, e-mail e endereço residencial, constantes no cadastro funcional, devidamente atualizado durante o procedimento de recadastramento, disciplinado pelo Decreto Municipal nº 052/2022/GAB, de 11 de agosto de 2022, art. 5º, incisos X e XIV.

§ 3º. Em se tratando de contato telefônico por chamada de voz, o/a servidor/a será notificado a comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias, no DRH da Secretaria Municipal a qual é lotado/a.



Município de Igarapé-Miri
Poder Executivo
Gabinete do Prefeito
Procuradoria-Geral do Município



para o recebimento da notificação/citação/intimação ou qualquer outra documentação que diga respeito a sua vida funcional.

§ 4º. As comunicações oficiais de notificação/citação/intimação ou qualquer outro ato ou procedimento administrativo, por meio do aplicativo de whatsapp e/ou por meio de e-mail pessoal, se darão com as respectivas respostas ou confirmações de recebimento pelo/a servidor/a, em até 03 (três) dias, contados da data de envio, e deverão ser juntadas ao processo.

§ 5º. As comunicações oficiais de notificação/citação/intimação ou qualquer outro ato ou procedimento administrativo, por meio de serviço dos correios se dará com o AR (aviso de recebimento) prestado pela empresa postal.

§ 6º. Caso o/a servidor/a se recuse a receber a notificação/citação/intimação ou qualquer outro ato ou procedimento administrativo, por meio eletrônico ou pessoalmente/presencialmente, a pessoa responsável pela entrega do documento, emitirá uma declaração/certidão que declare a recusa em receber a respectiva notificação, coletando dois testemunhos.

Art. 5º - O prazo, a depender do ato ou diligência a ser executada, começará a fluir a partir do dia subsequente ao recebimento da notificação/citação/intimação ou qualquer outro ato ou procedimento administrativo, por meio eletrônico, e serão contados em dias úteis.

Art. 6º - Os casos omissos serão resolvidos coletivamente, entre as Secretarias Municipais, o Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Municipal, utilizando os princípios da realidade e razoabilidade, o bom senso e sempre informados/valorados pelo poder discricionário da Administração Pública (conveniência e oportunidade).

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor a partir do dia 15 de fevereiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 8º - Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri/Pará, 15 de fevereiro de 2023.

Roberto Pina Oliveira
Prefeito de Igarapé-Miri