

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N° 007/2021

Disciplina o uso de recursos tecnológicos para realização de atos de comunicação no âmbito dos procedimentos administrativos que tramitam na Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna do Município de Lages, visando assegurar os direitos ao contraditório, ampla defesa, razoável duração do processo e celeridade processual.

A Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 5° inciso I da Lei Complementar Municipal n° 481/2017; artigos 2°, inciso XXXIV e artigo 9° inciso I, todos da Lei Complementar Municipal n° 567/2019;

CONSIDERANDO que as normas de atuação a serem seguidas pela Auditoria Geral do Município e Controladoria Interna deverão nortear-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, interesse público e transparência;

CONSIDERANDO as disposições da Lei n° 9784/1999 que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, a qual pode ser aplicada nos Processos Administrativos Municipais;

CONSIDERANDO as disposições do Código de Processo Civil aplicadas de forma subsidiária aos Procedimentos Administrativos;

CONSIDERANDO o advento da Constituição Federal de 1988, que tornou inadmissível o Processo Administrativo sem a observância do princípio do contraditório e ampla defesa, bem como assegurou a razoável duração do processo e meios que garantam a celeridade processual;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Nº 9 de 24 de março de 2020 da Controladoria Geral da União, que regulamentou o uso de recursos tecnológicos para realização de atos de comunicação em processos correccionais no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

RESOLVE:

Art. 1º. As comunicações referentes aos procedimentos administrativos que tramitam na Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna podem ser efetuadas por meio de correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, observadas as disposições desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os recursos tecnológicos podem ser utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual, inclusive:

I – Citação;

II - Notificação de testemunhas

III - Notificação de investigados e denunciantes;

IV - Notificação para apresentação de defesas escritas, manifestações, conhecimento de documentos, alegações finais e outros atos necessários a instrução dos procedimentos administrativos;

V – Notificação de peritos, procuradores, curadores especiais e demais participantes dos procedimentos administrativos.

Art. 2º O encaminhamento de comunicações processuais por meio de recursos tecnológicos podem ocorrer mediante mensagem para o endereço de correio eletrônico ou para o número de telefone móvel.

§1º As comunicações processuais direcionadas a entes privados podem ser encaminhadas para o endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel institucional.

§ 2º Os servidores investigados, procuradores, defensores dativos, curadores especiais, testemunhas, depoentes e denunciantes devem informar e manter atualizados o endereço de correio eletrônico e o número de telefone móvel para os fins previstos no *caput* deste artigo.

§3º Quando não identificado endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel, devem ser utilizados os meios convencionais de comunicação dos atos processuais que assegurem a certeza de ciência da comunicação dos atos processuais.

§ 4º Os servidores investigados, procuradores, defensores dativos, curadores especiais devem indicar o nome completo, a profissão ou função pública exercida, o endereço de correio eletrônico e o número de telefone móvel das testemunhas por ele indicadas.

Art. 3º A comunicação feita com os servidores investigados, procuradores, defensores dativos, curadores especiais, testemunhas, depoentes e denunciante por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagem instantânea deve ocorrer na forma de mensagem escrita acompanhada de arquivo de imagem do ato administrativo.

§ 1º O arquivo deve estar preferencialmente em formato não editável.

§ 2º Tratando-se de comunicação com mais de uma página e que demande fragmentação em mais de um arquivo, as mídias devem ser devidamente identificadas, de modo a permitir sua leitura com observância da ordem cronológica da produção do documento original.

Art. 4º Os aplicativos de mensagem instantânea utilizados para comunicações processuais devem possuir as seguintes funcionalidades:

I - troca de mensagens de texto; e

II - troca de arquivos de imagem.

Art. 5º Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação se dará mediante:

I - a manifestação do destinatário;

II - a notificação de confirmação automática de leitura;

III - o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;

IV - a ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado; ou

V - o atendimento da finalidade da comunicação.

Parágrafo único. A contagem de prazos terá início no primeiro dia útil que se seguir ao de qualquer das hipóteses constantes do *caput* deste artigo.

Art. 6º Na hipótese de não ocorrer alguma das situações do artigo anterior, no prazo de **5 (cinco) dias**, o procedimento de comunicação deve ser cancelado e repetido por qualquer meio.

Art. 7º A comunicação deve ser anexada aos autos, mediante a juntada da mensagem de correio eletrônico, de aplicativo de mensagem instantânea ou de termo nos quais constem o dia, o horário e o número de telefone para o qual se enviou a comunicação, bem como o dia e o horário em que ocorreu a confirmação do recebimento da mensagem pelo destinatário, com imagem do ato.

Art. 8º Esta Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna pode editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lages, 05 de agosto de 2021.

AYRTON TADEU WEBBER XAVIER
AUDITOR-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADOR INTERNO