
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
LEI Nº 5.715, DE 13 DE JANEIRO DE 2021

Institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, nos termos do § 5º do art. 36, da Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a comunicação eletrônica e o processo digital no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se:

I - Domicílio Eletrônico: portal de serviços e comunicações eletrônicas da Administração Pública Municipal disponível na rede mundial de computadores;

II - Meio Eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

III - Transmissão Eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

IV - Assinatura Eletrônica: aquela que possibilite a identificação inequívoca do signatário e utilize:

a) Certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, na forma de lei federal específica;

b) Certificado digital emitido ou reconhecido pela Administração Pública Municipal e aceito pelo sujeito passivo de tributos municipais.

V - Sujeito Passivo: o sujeito eleito pela legislação para o cumprimento da obrigação tributária, podendo ser o próprio contribuinte ou terceiro responsável pelo cumprimento da obrigação tributária.

§ 2º A comunicação entre a Administração Pública Municipal e terceiro, a quem o sujeito passivo tenha outorgado poderes para representá-lo, poderá ser feita na forma prevista por este artigo.

Art. 2º A Administração Pública Municipal poderá utilizar a comunicação eletrônica para, dentre outras finalidades:

I - cientificar:

a) o sujeito passivo de quaisquer atos administrativos no âmbito municipal;

b) fornecedores de bens, mercadorias e serviços de atos a eles relacionados;

II - encaminhar citações, notificações e intimações;

III - expedir avisos em geral;

IV - comunicar-se com administração estadual ou federal, direta e indireta, e as pessoas credenciadas pela Administração Pública Municipal.

Art. 3º O recebimento da comunicação eletrônica pelo sujeito passivo dar-se-á após seu credenciamento, na Administração Pública Municipal, na forma prevista em regulamento.

Parágrafo único. Ao credenciado será atribuído registro e acesso ao sistema eletrônico da Administração Pública Municipal, com tecnologia que preserve o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade de suas comunicações.

Art. 4º Uma vez credenciado nos termos do art. 3º desta lei, as comunicações da Administração Pública Municipal ao sujeito passivo serão feitas, por meio eletrônico, em portal próprio, denominado "DEC" - Domicílio Eletrônico do Contribuinte, dispensando-se, nesses casos, a sua publicação no Diário Oficial do Município ou o envio por via postal ou qualquer outro meio.

§ 1º A comunicação feita na forma prevista no *caput* deste artigo será considerada pessoal para todos os efeitos legais.

§ 2º Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o sujeito passivo efetivar a consulta eletrônica ao teor da comunicação, com comprovação pelo próprio sistema.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º A consulta referida nos parágrafos 2º e 3º deste artigo, deverá ser feita em até 15 (quinze) dias contados da data do envio da comunicação, e será considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 5º No interesse da Administração Pública, a comunicação poderá ser realizada mediante outras formas previstas na legislação.

Art. 5º As comunicações que transitem entre órgãos da Administração Pública Municipal serão feitas, preferencialmente, por meio eletrônico.

Parágrafo único. Para acessar o "DEC", onde estão disponíveis as comunicações entre a Administração Pública Municipal e o sujeito passivo, e para assinar documentos eletrônicos, o servidor público deverá utilizar certificado digital, emitido por Autoridade Certificadora, credenciada pela ICP-Brasil.

Art. 6º Ao sujeito passivo que se credenciar nos termos do art. 3º desta lei, também será possibilitada a utilização de demais serviços eletrônicos disponibilizados pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Poderão ser realizados por meio do "DEC", mediante uso de assinatura eletrônica:

I - consulta de pagamento efetuado, situação cadastral, autos de infração, entre outras;

II - remessa de declarações e de documentos eletrônicos, inclusive em substituição de originais, para fins de saneamento espontâneo de irregularidade tributária;

III - apresentação de requerimentos, petições, defesa (contestação, recurso, contrarrazões) e consulta tributária;

IV - recebimento de notificações, intimações e avisos em geral;

V - outros serviços disponibilizados pela Administração Pública Municipal ou outros órgãos públicos municipais.

Art. 7º O documento eletrônico transmitido na forma estabelecida nesta lei, com garantia de autoria, autenticidade e integridade, será considerado original para todos os efeitos legais.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e transmitidos na forma estabelecida nesta lei têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização, com ônus probatório para quem alegar.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados, a que se refere o § 1º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor durante o prazo decadencial previsto na legislação tributária.

Art. 8º Considera-se entregue o documento transmitido por meio eletrônico, no dia e hora do seu envio ao sistema da Administração Pública Municipal, com disponibilização do protocolo eletrônico ao sujeito passivo.

Parágrafo único. Quando o documento for transmitido eletronicamente para atender prazo, serão considerados tempestivos aqueles transmitidos até 0h (zero hora) do dia seguinte ao último dia do prazo previsto na comunicação.

Art. 9º Todos os documentos que compõem o processo podem ser produzidos, transmitidos, armazenados e assinados por meio eletrônico.

Art. 10. Os documentos arquivados em forma eletrônica ou similar, que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos desta lei, terão o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, que os documentos arquivados em papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos.

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

Art. 11. A conservação dos documentos integrantes do processo digital poderá ser integralmente efetuada por meio eletrônico.

§ 1º Os documentos que integram os processos digitais 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 documentos dos processos digitais que tiverem de ser remetidos a juízo ou outra instância que não disponham de sistema compatível poderão ser impressos ou gravados em mídia física, com uso de assinatura eletrônica, visando garantir sua autenticidade.

Art. 12. A gestão e a manutenção do Sistema de Processos Digitais ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, competindo-lhe:

I - regulamentar os procedimentos de uso do Sistema;

II - gerenciar as permissões de acesso;

III - cadastrar e gerenciar usuários;

- IV - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;
- V - promover melhorias no Sistema;
- VI - promover a capacitação de servidores;
- VII - prestar atendimento às Secretarias e órgãos usuários do Sistema quanto à utilização do mesmo;
- VIII - solucionar problemas técnicos;
- IX - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Poderão acessar o Sistema os servidores e colaboradores da Administração Direta e Indireta, nele previamente cadastrados.

Art. 13. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do Sistema terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de:

I - usuário e senha, vinculados ao Sistema de Processos Digitais;

II - assinatura eletrônica.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade do titular da assinatura digital o sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido por fornecimento voluntário a terceiros.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Esta Lei é de autoria do Vereador Claudemir Zanco - PL.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco,
em 13 de janeiro de 2021.

JOECIR BERNARDI
Presidente

Publicado por:
Gean Geronimo Dranka
Código Identificador:F35A7510

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 14/01/2021. Edição 2179
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>