



DECRETO Nº 156, DE 15 DE JULHO DE 2021

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO ATRAVÉS DO SISTEMA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS CARIACICA APROVA LEGAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII da Lei Orgânica Municipal de Cariacica, e pelo parágrafo único, do art. 106, da Lei Complementar nº 29/2010.

CONSIDERANDO a necessidade de adoção das melhores práticas de gestão eficiente e com foco no cidadão;

CONSIDERANDO a necessidade de incorporar recursos da tecnologia da informação aos trâmites processuais administrativos, objetivando maior eficiência na gestão pública, observando os requisitos de segurança e autenticidade dos documentos administrativos em meios eletrônicos;

CONSIDERANDO a busca constante pela efetiva aplicação dos princípios da publicidade, da eficiência e da economicidade;

CONSIDERANDO a diretriz de ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso das tecnologias da informação e comunicação;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a segurança e a confiabilidade das informações;

CONSIDERANDO a necessidade de criar melhores condições para o tratamento, a recuperação e o cruzamento de informações no que concerne aos processos de aprovação de projetos e regularização de edificações;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar a tramitação eletrônica de procedimentos e processos para a aprovação de projetos por meio de sistema eletrônico na Gerência de Aprovação de Projetos e Regularização de Edificações (GAP), Gerência de Fiscalização Urbanística (GFU) e Gerência de Planejamento Urbano (GPU);

CONSIDERANDO a necessidade da construção e viabilização de instrumentos para aplicação dos princípios de transparência ativa previstos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;



CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o uso do Sistema Cariacica Aprova Legal, de acesso pela internet pelo link www.cariacica.aprovalegal.com.br, para protocolo de processo administrativo eletrônico para a solicitação dos serviços de aprovação de projetos no âmbito da Gerência de Aprovação de Projetos e Regularização de Edificações (GAP), Gerência de Fiscalização Urbanística (GFU) e da Gerência de Planejamento Urbano (GPU), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente.

Art. 2º. Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

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

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados por meio eletrônico;

IV - meio eletrônico - qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

V - transmissão eletrônica - toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente, a rede mundial de computadores (internet);

VI - assinatura eletrônica - as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

- a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;
- b) ou mediante cadastro de usuário junto ao Poder Executivo, conforme disciplinado pelos respectivos órgãos.

Parágrafo único. Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a sua formação física.

Art. 3º. Fica instituído o processo administrativo eletrônico como meio preferencial de tramitação de processos administrativos, informações e documentos da Gerência de Aprovação de Projetos e Regularização de Edificações (GAP), Gerência de Fiscalização Urbanística (GFU) e da Gerência de Planejamento Urbano (GPU).



Parágrafo único. As Gerências do caput são responsáveis por tomar conhecimento dos processos administrativos eletrônicos a elas encaminhados, devendo instruí-los em tempo hábil;

CAPÍTULO II DA GESTÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 4.º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente - SEMDEC, por meio das Gerências relacionadas no Art. 3.º, será responsável pela gestão do sistema de processo administrativo eletrônico - Sistema Cariacica Aprova Legal, sendo-lhe encarregado:

I- regulamentar os procedimentos específicos das Gerências Responsáveis a serem observados no âmbito do processo administrativo eletrônico;

II - gerenciar o sistema de permissões;

III - cadastrar e gerenciar usuários internos;

IV - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso dos usuários internos;

V - promover melhorias no sistema fornecendo diretrizes ao(s) desenvolvedores do sistema do processo eletrônico;

VI - promover a capacitação de servidores;

VII - prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do processo administrativo eletrônico quanto à utilização do sistema;

VIII - solucionar problemas técnicos em conjunto o desenvolvedor do sistema;

IX – seguir as orientações do desenvolvedor do sistema frente à limitação dos arquivos e o formato dos documentos a serem anexados ao processo administrativo eletrônico, bem como seguir orientações quanto aos equipamentos necessários para a utilização e operacionalização do sistema.

Art. 5.º. Competirá à Secretaria, ou autoridade equiparada, órgão e setor usuário do processo administrativo eletrônico através do Sistema Cariacica Aprova Legal assegurar o cumprimento das normas relativas ao processo eletrônico e monitorar sua implantação, bem como reportar ao setor de tecnologia da Administração as informações quando demandado.

CAPÍTULO III DO USO DO SISTEMA

Art. 6.º. Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados por meio do sistema de processo eletrônico Cariacica Aprova Legal, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.





Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos documentados em meio físico, impressos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado.

Art. 7º. O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de acesso ao solicitante ao processo eletrônico no sistema informatizado ou por meio de acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Parágrafo único. Salvo nas hipóteses previstas em lei, o documento digitalizado juntado em processo eletrônico somente estará disponível para acesso por meio da internet, para a parte interessada, desde que esteja devidamente credenciada/cadastrada junto ao órgão competente na forma do regulamento.

SEÇÃO I DO CADASTRO

Art. 8.º Serão cadastrados como usuários do Sistema Cariacica Aprova Legal os servidores da Secretaria e do Município responsáveis pela tramitação e análise dos processos administrativos de cada setor, e as pessoas físicas e jurídicas que realizarem o cadastro via sistema perante o Município de Cariacica.

§1º. O cadastro de servidores públicos e de pessoas físicas e jurídicas não vinculadas à Administração Pública Municipal está condicionado à aceitação das regras que disciplinam o uso do sistema, com a consequente responsabilidade do usuário em caso de uso indevido.

§2º. O requerente, pessoa física ou jurídica, ou terceiro interessado, deverá realizar o cadastro no sistema do processo administrativo eletrônico (Sistema Cariacica Aprova Legal), por intermédio do “login” e “senha” de uso pessoal, inserindo as informações solicitadas para finalizar o seu registro e possibilitar seu acesso ao sistema.

§3º. O processo administrativo eletrônico e a prática de atos processuais e encaminhamento de requerimento no meio eletrônico estão vinculados ao usuário (interno e externo) e à sua respectiva senha de acesso ao Sistema.

§4º. São usuários do sistema de processo administrativo eletrônico (Sistema Cariacica Aprova Legal):

I - internos:

- a) gerentes;
- b) analistas;
- c) técnicos;
- d) coordenadores;
- e) servidores e empregados públicos;
- f) assessores técnicos e administrativos;
- g) estagiários;

II - externos:

- a) requerentes titulares dos imóveis;



- b) representantes ou procuradores legais;
- c) responsáveis técnicos;
- d) terceiros interessados na forma da lei;

§5º. São de responsabilidade dos usuários cadastrados no sistema:

I - o sigilo da chave privada de sua identidade digital;

II - a exatidão das informações prestadas;

III - o acesso a seu provedor da Internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas de acordo com os requisitos estabelecidos pelo órgão gestor;

IV - a confecção de documentos e requerimentos em conformidade com o formato e o tamanho definidos pelo órgão gestor;

V - o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenção no sistema órgão gestor;

VI - o acompanhamento do regular recebimento dos requerimentos e documentos transmitidos eletronicamente;

VII - a atualização de seus dados cadastrais, em especial, o e-mail para recebimento de comunicações a título de informação;

§6º. Toda movimentação do processo eletrônico em particular realizado no Sistema Cariacica Aprova Legal da área correspondente da Secretaria será registrada no sistema e realizada pelos usuários cadastrados (internos e externos), nos termos do §4.º deste artigo;

§7º. Quanto à definição dos usuários externos expresso no inciso II do §4º deste artigo, entende-se:

I – requerentes titulares dos imóveis: pessoa física ou jurídica detentora da posse do imóvel para o qual está sendo solicitado o ato administrativo, conforme constar no documento comprobatório da propriedade, conforme exigido nos termos da lei;

II - representantes ou procuradores legais: pessoa física designada por meio de instrumento de mandato, para representar o requerente titular do imóvel com poderes restritos e específicos;

III - responsáveis técnicos: profissional cadastrado no respectivo conselho de classe, com habilitação regular, responsável por todas as informações prestadas no procedimento solicitado, desde o seu requerimento até a emissão do documento postulado.

IV - terceiros interessados na forma da lei: o terceiro que é estranho à relação processual/solicitação estabelecida inicialmente conforme determinado em lei.



§8º. Para a inserção do projeto de arquitetura, somente os responsáveis técnicos, a saber, profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, engenharias e técnicos industriais conforme atribuição legal, receberão permissão.

§9. A não obtenção de acesso ou credenciamento no processo administrativo eletrônico, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputável à falha do processo administrativo eletrônico, não servirá de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

§10. O uso inadequado do processo administrativo eletrônico sujeitará o usuário à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

SEÇÃO II DOS DOCUMENTOS

Art.9º. Todos os documentos e as informações constantes em processos administrativos eletrônicos devem ser eletrônicos ou digitalizados, sendo o processo eletrônico suficiente para análise e despacho de quem o receba.

Parágrafo único. Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos/cadastrados (no caso de processos anteriores ao sistema) no Sistema Aprova Legal dispensam a sua formação e tramitação física.

Art. 10. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no processo administrativo eletrônico e a assinatura eletrônica do usuário terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica, que poderá ser:

I - assinatura eletrônica, baseada em credenciamento prévio de usuário, mediante uso de "login", com fornecimento de nome de usuário e senha, de forma a identificá-lo como o servidor, agente público ou qualquer pessoa física ou jurídica interessada que realiza o ato;

II - assinatura eletrônica, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP–Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§1º. A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§2º. Para todos os efeitos legais, a assinatura eletrônica por meio de "login/senha" e por meio de "certificado digital" possuem a mesma validade.

§3º. Considera-se oficial e suficiente a assinatura efetuada eletronicamente na forma deste artigo, o que substitui para todos os fins outras formas de assinatura, inclusive aquela em documento físico.

§4º. O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.





§5º. São documentos eletrônicos produzidos emitidos pelo sistema de processo administrativo eletrônico (Sistema Cariacica Aprova Legal):

- a) Alvará de Aprovação de Projeto Arquitetônico;
- b) Alvará de Aprovação de Memorial Hidrossanitário;
- c) Habite-se;
- d) Habite-se Hidrossanitário;
- e) Alvará de Aceitação de Obras;
- f) Certificado de Aprovação de Projeto - CAP;
- g) Certificado de Regularização de Edificação - CRE;
- h) Certidão Detalhada;
- i) Licença para Construção de edificação nova;

§6º. O Certificado de Aprovação de Projeto - CAP e o Certificado de Regularização de Edificação - CRE são os documentos eletrônicos emitidos em substituição ao projeto de arquitetura, para os serviços de aprovação de projeto e regularização de edificações, respectivamente.

Art. 11. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 10 são considerados originais para todos os efeitos legais.

§1º. Os documentos gerados eletronicamente que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos deste Decreto 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.

§2º. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§3º. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado/requerente terão valor de cópia simples.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os processos eletrônicos no âmbito do Sistema Cariacica Legal receberão numeração padrão gerada pelo sistema de protocolo *Smar*.

Art. 13. A emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM referente ao pagamento da taxa de expediente se dará de forma automática, após a solicitação do serviço realizada pelo usuário externo através do Sistema Cariacica Aprova Legal.

Parágrafo único. Somente após a identificação do pagamento o processo estará disponível no setor para análise.

Art. 14. Os valores das taxas geradas para utilização do sistema e emissão dos documentos eletrônicos obedecem ao disposto no Sistema Tributário Municipal.

Art. 15. O processo administrativo por meio físico em andamento permanecerá sendo analisado até a conclusão do pleito, sem a necessidade de inserção no sistema.



Art. 16. A abertura de processo administrativo por meio físico referentes aos assuntos objeto desse decreto serão permitidos até a data de 30/09/2021, podendo ser prorrogada através de novo decreto.

Parágrafo único. Após essa data somente será permitida a abertura de processos por meio digital.

Art. 17. A Secretaria e Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente – SEMDEC poderá disponibilizar, conforme cronograma a ser definido, outros serviços no âmbito da Gerência de Aprovação de Projetos e Regularização de Edificações (GAP), Gerência de Fiscalização Urbanística (GFU) e da Gerência de Planejamento Urbano (GPU).

Art. 18. Nos casos em que existir um processo em meio físico e o requerente der entrada em meio eletrônico para o mesmo serviço, o processo físico será automaticamente arquivado, com o prosseguimento da análise somente em meio digital.

Art. 19. A Secretaria de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente - SEMDEC poderá editar normas complementares a este Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 15 de julho de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

PROC. Nº 13.813/2021.



com Parque Municipal "O Cravo e a Rosa" (Rua Vila Valério) em 10 (dez) segmentos, totalizando 225,73 m (duzentos e vinte e cinco metros e setenta e três centímetros); LADO ESQUERDO com "Área 1B" em 02 (dois) segmentos, totalizando 25,88 m (vinte e cinco metros e oitenta e oito centímetros).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 15 de julho de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 156, DE 15 DE JULHO DE 2021

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO ATRAVÉS DO SISTEMA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS CARIACICA APROVA LEGAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII da Lei Orgânica Municipal de Cariacica, e pelo parágrafo único, do art. 106, da Lei Complementar nº 29/2010.

CONSIDERANDO a necessidade de adoção das melhores práticas de gestão eficiente e com foco no cidadão;

CONSIDERANDO a necessidade de incorporar recursos da tecnologia da informação aos trâmites processuais administrativos, objetivando maior eficiência na gestão pública, observando os requisitos de segurança e autenticidade dos documentos administrativos em meios eletrônicos;

CONSIDERANDO a busca constante pela efetiva aplicação dos princípios da publicidade, da eficiência e da economicidade;

CONSIDERANDO a diretriz de ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso das tecnologias da informação e comunicação;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a segurança e a confiabilidade das informações;

CONSIDERANDO a necessidade de criar melhores condições para o tratamento, a recuperação e o cruzamento de informações no que concerne aos processos de aprovação de projetos e regularização de edificações;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar a tramitação eletrônica de procedimentos e processos para a aprovação de projetos por meio de sistema eletrônico na Gerência de Aprovação de Projetos e Regularização de Edificações (GAP), Gerência de Fiscalização Urbanística (GFU) e Gerência de Planejamento Urbano (GPU);

CONSIDERANDO a necessidade da construção e viabilização de instrumentos para aplicação dos princípios de transparência ativa previstos na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o uso do Sistema Cariacica Aprova Legal, de acesso pela internet pelo *link*

www.cariacica.aprovalegal.com.br, para protocolo de processo administrativo eletrônico para a solicitação dos serviços de aprovação de projetos no âmbito da Gerência de Aprovação de Projetos e Regularização de Edificações (GAP), Gerência de Fiscalização Urbanística (GFU) e da Gerência de Planejamento Urbano (GPU), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente.

Art. 2º. Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados por meio eletrônico;

IV - meio eletrônico - qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

V - transmissão eletrônica - toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente, a rede mundial de computadores (internet);

VI - assinatura eletrônica - as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;

b) ou mediante cadastro de usuário junto ao Poder Executivo, conforme disciplinado pelos respectivos órgãos.

Parágrafo único. Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a sua formação física.

Art. 3º. Fica instituído o processo administrativo eletrônico como meio preferencial de tramitação de processos administrativos, informações e documentos da Gerência de Aprovação de Projetos e Regularização de Edificações (GAP), Gerência de Fiscalização Urbanística (GFU) e da Gerência de Planejamento Urbano (GPU).

Parágrafo único. As Gerências do caput são responsáveis por tomar conhecimento dos processos administrativos eletrônicos a elas encaminhados, devendo instruí-los em tempo hábil;

CAPÍTULO II

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DA GESTÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 4.º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente - SEMDEC, por meio das Gerências relacionadas no Art. 3.º, será responsável pela gestão do sistema de processo administrativo eletrônico - Sistema Cariacica Aprova Legal, sendo-lhe encarregado:

- I - regulamentar os procedimentos específicos das Gerências Responsáveis a serem observados no âmbito do processo administrativo eletrônico;
- II - gerenciar o sistema de permissões;
- III - cadastrar e gerenciar usuários internos;
- IV - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso dos usuários internos;
- V - promover melhorias no sistema fornecendo diretrizes ao(s) desenvolvedores do sistema do processo eletrônico;
- VI - promover a capacitação de servidores;
- VII - prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do processo administrativo eletrônico quanto à utilização do sistema;
- VIII - solucionar problemas técnicos em conjunto o desenvolvedor do sistema;
- IX - seguir as orientações do desenvolvedor do sistema frente à limitação dos arquivos e o formato dos documentos a serem anexados ao processo administrativo eletrônico, bem como seguir orientações quanto aos equipamentos necessários para a utilização e operacionalização do sistema.

Art. 5.º Competirá à Secretaria, ou autoridade equiparada, órgão e setor usuário do processo administrativo eletrônico através do Sistema Cariacica Aprova Legal assegurar o cumprimento das normas relativas ao processo eletrônico e monitorar sua implantação, bem como reportar ao setor de tecnologia da Administração as informações quando demandado.

CAPÍTULO III DO USO DO SISTEMA

Art. 6.º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados por meio do sistema de processo eletrônico Cariacica Aprova Legal, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos documentados em meio físico, impressos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado.

Art. 7.º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de acesso ao solicitante ao processo eletrônico no sistema informatizado ou por meio de acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Parágrafo único. Salvo nas hipóteses previstas

em lei, o documento digitalizado juntado em processo eletrônico somente estará disponível para acesso por meio da internet, para a parte interessada, desde que esteja devidamente credenciada/cadastrada junto ao órgão competente na forma do regulamento.

SEÇÃO I DO CADASTRO

Art. 8.º Serão cadastrados como usuários do Sistema Cariacica Aprova Legal os servidores da Secretaria e do Município responsáveis pela tramitação e análise dos processos administrativos de cada setor, e as pessoas físicas e jurídicas que realizarem o cadastro via sistema perante o Município de Cariacica.

§1º. O cadastro de servidores públicos e de pessoas físicas e jurídicas não vinculadas à Administração Pública Municipal está condicionado à aceitação das regras que disciplinam o uso do sistema, com a consequente responsabilidade do usuário em caso de uso indevido.

§2º. O requerente, pessoa física ou jurídica, ou terceiro interessado, deverá realizar o cadastro no sistema do processo administrativo eletrônico (Sistema Cariacica Aprova Legal), por intermédio do "login" e "senha" de uso pessoal, inserindo as informações solicitadas para finalizar o seu registro e possibilitar seu acesso ao sistema.

§3º. O processo administrativo eletrônico e a prática de atos processuais e encaminhamento de requerimento no meio eletrônico estão vinculados ao usuário (interno e externo) e à sua respectiva senha de acesso ao Sistema.

§4º. São usuários do sistema de processo administrativo eletrônico (Sistema Cariacica Aprova Legal):

I - internos:

- a) gerentes;
- b) analistas;
- c) técnicos;
- d) coordenadores;
- e) servidores e empregados públicos;
- f) assessores técnicos e administrativos;
- g) estagiários;

II - externos:

- a) requerentes titulares dos imóveis;
- b) representantes ou procuradores legais;
- c) responsáveis técnicos;
- d) terceiros interessados na forma da lei;

§5º. São de responsabilidade dos usuários cadastrados no sistema:

I - o sigilo da chave privada de sua identidade digital;

II - a exatidão das informações prestadas;

III - o acesso a seu provedor da Internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas de acordo com os requisitos estabelecidos pelo órgão gestor;

IV - a confecção de documentos e requerimentos em conformidade com o formato e o tamanho definidos pelo órgão gestor;

V - o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenção no sistema órgão gestor;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 16 de julho de 2021

VI - o acompanhamento do regular recebimento dos requerimentos e documentos transmitidos eletronicamente;

VII - a atualização de seus dados cadastrais, em especial, o e-mail para recebimento de comunicações a título de informação;

§6º. Toda movimentação do processo eletrônico em particular realizado no Sistema Cariacica Aprova Legal da área correspondente da Secretaria será registrada no sistema e realizada pelos usuários cadastrados (internos e externos), nos termos do §4.º deste artigo;

§7º. Quanto à definição dos usuários externos expresso no inciso II do §4º deste artigo, entende-se:

I - requerentes titulares dos imóveis: pessoa física ou jurídica detentora da posse do imóvel para o qual está sendo solicitado o ato administrativo, conforme constar no documento comprobatório da propriedade, conforme exigido nos termos da lei;

II - representantes ou procuradores legais: pessoa física designada por meio de instrumento de mandato, para representar o requerente titular do imóvel com poderes restritos e específicos;

III - responsáveis técnicos: profissional cadastrado no respectivo conselho de classe, com habilitação regular, responsável por todas as informações prestadas no procedimento solicitado, desde o seu requerimento até a emissão do documento postulado.

IV - terceiros interessados na forma da lei: o terceiro que é estranho à relação processual/solicitação estabelecida inicialmente conforme determinado em lei.

§8º. Para a inserção do projeto de arquitetura, somente os responsáveis técnicos, a saber, profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, engenharias e técnicos industriais conforme atribuição legal, receberão permissão.

§9. A não obtenção de acesso ou credenciamento no processo administrativo eletrônico, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputável à falha do processo administrativo eletrônico, não servirá de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

§10. O uso inadequado do processo administrativo eletrônico sujeitará o usuário à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

SEÇÃO II DOS DOCUMENTOS

Art.9º. Todos os documentos e as informações constantes em processos administrativos eletrônicos devem ser eletrônicos ou digitalizados, sendo o processo eletrônico suficiente para análise e despacho de quem o receba.

Parágrafo único. Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos/cadastrados (no caso de processos anteriores ao sistema) no Sistema Aprova Legal dispensam a sua formação e tramitação física.

Art. 10. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no processo administrativo eletrônico e a assinatura eletrônica do usuário terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica, que poderá ser:

I - assinatura eletrônica, baseada em credenciamento prévio de usuário, mediante uso de "login", com fornecimento de nome de usuário e senha, de forma a identificá-lo como o servidor, agente público ou qualquer pessoa física ou jurídica interessada que realiza o ato;

II - assinatura eletrônica, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§1º. A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§2º. Para todos os efeitos legais, a assinatura eletrônica por meio de "login/senha" e por meio de "certificado digital" possuem a mesma validade.

§3º. Considera-se oficial e suficiente a assinatura efetuada eletronicamente na forma deste artigo, o que substitui para todos os fins outras formas de assinatura, inclusive aquela em documento físico.

§4º. O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

§5º. São documentos eletrônicos produzidos emitidos pelo sistema de processo administrativo eletrônico (Sistema Cariacica Aprova Legal):

- a) Alvará de Aprovação de Projeto Arquitetônico;
- b) Alvará de Aprovação de Memorial Hidrossanitário;
- c) Habite-se;
- d) Habite-se Hidrossanitário;
- e) Alvará de Aceitação de Obras;
- f) Certificado de Aprovação de Projeto - CAP;
- g) Certificado de Regularização de Edificação - CRE;
- h) Certidão Detalhada;
- i) Licença para Construção de edificação nova;

§6º. O Certificado de Aprovação de Projeto - CAP e o Certificado de Regularização de Edificação - CRE são os documentos eletrônicos emitidos em substituição ao projeto de arquitetura, para os serviços de aprovação de projeto e regularização de edificações, respectivamente.

Art. 11. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 10 são considerados originais para todos os efeitos legais.

§1º. Os documentos gerados eletronicamente que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos deste Decreto terão o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, que os documentos arquivados em

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 16 de julho de 2021

papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos.

§2º. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§3º. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado/requerente terão valor de cópia simples.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os processos eletrônicos no âmbito do Sistema Cariacica Legal receberão numeração padrão gerada pelo sistema de protocolo Smar.

Art. 13. A emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM referente ao pagamento da taxa de expediente se dará de forma automática, após a solicitação do serviço realizada pelo usuário externo através do Sistema Cariacica Aprova Legal.

Parágrafo único. Somente após a identificação do pagamento o processo estará disponível no setor para análise.

Art. 14. Os valores das taxas geradas para utilização do sistema e emissão dos documentos eletrônicos obedecem ao disposto no Sistema Tributário Municipal.

Art. 15. O processo administrativo por meio físico em andamento permanecerá sendo analisado até a conclusão do pleito, sem a necessidade de inserção no sistema.

Art. 16. A abertura de processo administrativo por meio físico referentes aos assuntos objeto desse decreto serão permitidos até a data de 30/09/2021, podendo ser prorrogada através de novo decreto.

Parágrafo único. Após essa data somente será permitida a abertura de processos por meio digital.

Art. 17. A Secretaria e Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente – SEMDEC poderá disponibilizar, conforme cronograma a ser definido, outros serviços no âmbito da Gerência de Aprovação de Projetos e Regularização de Edificações (GAP), Gerência de Fiscalização Urbanística (GFU) e da Gerência de Planejamento Urbano (GPU).

Art. 18. Nos casos em que existir um processo em meio físico e o requerente der entrada em meio eletrônico para o mesmo serviço, o processo físico será automaticamente arquivado, com o prosseguimento da análise somente em meio digital.

Art. 19. A Secretaria de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente – SEMDEC poderá editar normas complementares a este Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 15 de julho de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIAS**PORTARIA/GP/N.º 414, DE 13 DE JULHO DE 2021**

ALTERA PARCIALMENTE A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 1º E 2º DA PORTARIA GP Nº 399, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar parcialmente a redação dos artigos 1º e 2º, da Portaria/GP/Nº 399/2020, publicada em 27 de novembro de 2020, no Diário Oficial do Município, que passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 1º Designar a servidora Gabriela Uneida Sonegheti Dalla Bernardina – matrícula nº 109.642, para responder interinamente pelo cargo de Gerente de Contabilidade, na Secretaria Municipal de Finanças, no período de 25 de novembro de 2020 a 23 de maio de 2021, em substituição à servidora Sidina Delpupo da Cunha Daniel – matrícula nº 112.214-3, que está de licença maternidade".

"Art. 2º Designar a servidora Gabriela Uneida Sonegheti Dalla Bernardina – matrícula nº 109.642, para responder interinamente pelo cargo de Gerente de Contabilidade, na Secretaria Municipal de Finanças, no período de 24 de maio de 2021 a 22 de junho de 2021, em substituição à titular do cargo, a servidora Sidina Delpupo da Cunha Daniel – matrícula nº 112.214, que estará em gozo de férias".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário, permanecendo inalterados os demais dispositivos da Portaria/GP/Nº 399/2020.

Cariacica, 13 de julho de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA/GP/N.º 415, DE 13 DE JULHO DE 2021

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 90, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Cariacica, c/c art. 160, §2º da Lei Complementar nº 029/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença sem Vencimentos ao servidor estatutário Sylvio Leandro Rocha – matrícula nº 117.334-1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 14 de julho de 2021 ao dia 10 de fevereiro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, observada a data consignada em seu respectivo artigo 1º.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica, 13 de julho de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br