

**SUPERINTENDÊNCIA DA
IMPrensa Oficial DO
ESTADO DE MATO GROSSO**

E-MAIL PARA PUBLICAÇÃO
publica@iomat.mt.gov.br
publicacao@iomat.mt.gov.br

**SECRETARIA DE ESTADO
DE ADMINISTRAÇÃO
SAD**

ATENDIMENTO COMERCIAL
das 9:00 hs às 17:00 hs

FONE: (65) 3613 – 8000

Data de publicação: 25/09/2013
Matéria nº : 611192
Diário Oficial nº : 26138

DECRETO 1939-13

DECRETO Nº 1.939, DE 25 DE SETEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a utilização de Sistema de Atendimento Eletrônico como forma de tramitação e armazenamento de documentos e processos administrativos por meio eletrônico, no âmbito da Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e

Considerando, que a Secretaria de Estado do Meio Ambiente, além dos documentos eletrônicos utilizados na formalização de processos, vem implementando soluções tecnológicas de mesma natureza para otimizar a prestação de serviços ao cidadão;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública especialmente o da eficiência, proporcionada com uso da tecnologia da informação e comunicação,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO**

Art. 1º O uso do Sistema de Atendimento Eletrônico na produção, registro, tramitação, consulta, transmissão e arquivamento de documentos e processos administrativos pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA-MT será admitido nos termos deste Decreto.

§ 1º Os documentos arquivados em forma eletrônica ou similar 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 As reproduções em papel obtidas a partir de documentos arquivados em meio eletrônico na forma deste Decreto presumem-se fiéis, para todos os fins de direito.

§ 3º Os autos dos processos em meio físico, em tramitação, poderão ser digitalizados e descartados, a critério da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA-MT, a ser regulamentado em portaria específica sobre gestão documental.

Art. 2º Para os fins do disposto neste Decreto considera-se:

I – meio eletrônico – qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II – transmissão eletrônica – toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III – usuário – todo proprietário ou empreendedor, responsáveis técnicos, advogados e procuradores habilitados perante a SEMA/MT para representá-los e como operadores do Sistema de Atendimento Eletrônico;

IV – assinatura eletrônica – as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

- a) assinatura digital;
- b) cadastro do usuário.

Art. 3º São de exclusiva responsabilidade do responsável técnico:

I – o sigilo da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de seu uso indevido;

II – a preparação dos documentos digitais e anexos, em conformidade com as restrições impostas pelo Sistema, no que diz respeito à formatação e características técnicas;

III – manter suas informações cadastrais, bem como os endereços eletrônicos próprios e das partes interessadas atualizadas;

IV – a consulta permanente ao Sistema de Atendimento Eletrônico e correio eletrônico, para cumprimento de eventuais notificações e comunicações que lhe forem enviadas;

V – os cálculos, dados, informações e documentos digitalizados e apresentados ao órgão ambiental estadual.

Parágrafo único. Responde solidariamente o proprietário/empreendedor e o responsável técnico pelos atos e fluxos de documentos e/ou informações produzidas e tramitadas por meio físico ou eletrônico junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente-SEMA-MT.

CAPÍTULO II DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 4º A produção e envio de documentos, processos, petições, pareceres, despachos, informações em geral, recursos, bem como a prática de atos processuais administrativos por meio eletrônico, serão admitidos mediante a utilização de assinatura digital na forma deste Decreto, sendo obrigatório o cadastro prévio dos usuários na SEMA-MT, ressalvado os casos regulamentados em portaria.

Art. 5º A assinatura eletrônica será admitida sob as seguintes modalidades:

I – assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

II – cadastro do usuário com fornecimento de *login* e senha pela SEMA-MT.

§ 1º O cadastro na SEMA-MT será realizado eletronicamente mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação do interessado.

§ 2º Ao cadastrado será atribuído meio de acesso ao Sistema de Atendimento Eletrônico, de modo a preservar o sigilo, a integridade e a autenticidade de suas informações.

Art. 6º A prática de atos assinados digitalmente dar-se-á na forma estabelecida neste Decreto e implicará a responsabilização legal do credenciado pelo uso indevido da senha de acesso e assinatura digital.

CAPÍTULO III DOS DOCUMENTOS, DA CONSULTA E DA SEGURANÇA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO.

Art. 7º Todos os atos processuais do processo administrativo eletrônico serão assinados digitalmente, com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), e utilizarão apenas o formato PDF (Portable Document Format), salvo os casos previstos por portaria.

Art. 8º Os documentos produzidos eletronicamente ou os convertidos em arquivos por meio de digitalização e juntados ao processo, requerimento ou petição administrativa eletrônica, com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida neste Decreto, são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, pelos órgãos do Poder Judiciário, pelo Ministério Público, pelas Procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º Em caso de arguição de suspeição de legitimidade de documento digitalizado, a SEMA-MT poderá requerer o documento físico para conferência, cabendo ao usuário mantê-lo em arquivo de forma organizada até a conclusão do processo.

Art. 9º A apresentação e a juntada de documentos, defesa, recursos e petições em geral, em formato digital, nos autos de processo administrativo eletrônico, poderão ser feitas diretamente pelos usuários, sem necessidade da intervenção da SEMA-MT, hipótese em que a autuação deverá ser feita de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

Parágrafo único. Feita a autuação o processo seguirá a tramitação legalmente estabelecida para os processos físicos, desde que observados os requisitos documentais ou de informações requeridos para o tramite do processo.

Art. 10 A juntada ou apensamento de um processo administrativo eletrônico a outro será efetuada com a anexação dos documentos daquele a este, certificando-se o ocorrido nos autos e no andamento processual.

Art. 11 O processo administrativo eletrônico estará disponível aos usuários cadastrados, para vista dos autos ou consulta mediante uso de *login* e senha no sítio da SEMA-MT.

Art. 12 O interessado poderá desistir do processo físico, em tramitação no órgão, mediante requerimento, cuja aprovação fica condicionada a análise prévia e parecer da SEMA-MT, conforme previsão em portaria.

Art. 13 A integridade, autoria e confidencialidade dos documentos arquivados em meio eletrônico serão assegurados pela execução de procedimentos lógicos, regras e práticas operacionais, bem como pelo atendimento dos requisitos e padrões correntes em tecnologia da informação, mediante assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 14 Os autos do processo administrativo eletrônico deverão ser protegidos por sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a autenticidade, a acessibilidade, a integridade e a preservação dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

CAPÍTULO IV DO TRÂMITE, DA PUBLICIDADE E DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA DOS ATOS PROCESSUAIS.

Art. 15 Os autos de processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a outros órgãos ou entidades que não disponham de sistema compatível, após as devidas autorizações formais, a remessa poderá ser feita em mídia ou dispositivo digital acessível ao destinatário.

Art. 16 No processo administrativo eletrônico, todas as notificações poderão ser feitas por meio eletrônico, desde que a íntegra dos autos seja acessível à parte interessada.

§ 1º Quando o ato processual administrativo eletrônico tiver que ser praticado em determinado prazo, serão considerados tempestivos os efetivados até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo, se o site da SEMA-MT se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 3º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização da notificação, esse ato processual poderá ser praticado segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.

Art. 17 Considerar-se-á realizada a notificação/solicitação na data do envio da notificação, certificando-se nos autos a sua realização.

Parágrafo único. Em caráter informativo será efetivada remessa de correspondência eletrônica comunicando o envio da notificação/solicitação.

CAPÍTULO V DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO.

Art. 18 Nenhum procedimento administrativo ou processo dele decorrente poderá ser arquivado sem despacho ou decisão fundamentada da autoridade competente.

Art. 19. A reabertura justificada de processo administrativo eletrônico arquivado somente poderá ser determinada por autoridade competente conforme normatização estabelecida.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 20 Quando, por motivo técnico, não for possível o uso do Sistema de Atendimento Eletrônico para a abertura de processo administrativo, o ato poderá ser praticado segundo as regras ordinárias.

§ 1º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por estar ilegível, depois de requerido e aprovado junto ao órgão, poderão ser apresentados fisicamente, os quais serão devolvidos à parte interessada após decisão irreversível.

Art. 21 Incumbe às unidades administrativas da SEMA-MT, por meio de servidores designados para tal fim, verificar diariamente no sistema a existência de carga de processos eletrônicos pendentes de providências.

Art. 22 O uso inadequado do processo administrativo eletrônico que cause prejuízo aos interessados ou à Administração Pública Estadual está sujeito à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, bem como à aplicação das respectivas sanções.


Art. 23 A autoridade administrativa poderá determinar que sejam realizados por meio eletrônico a exibição e o envio de dados e documentos não previstos nos roteiros, mas necessários a instrução do processo.

Art. 24 A Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA-MT poderá baixar normas complementares necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 25 As situações não previstas neste decreto serão objeto de análise e sugestão de previsão e/ou alteração pela Superintendência jurídica da SEMA/MT, com a supervisão da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 26 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 25 de setembro de 2013,
192º da Independência e 125º da República.


SILVAL DA CUNHA BARBOSA
Governador do Estado


PEDRO JAMIL NADAF
Secretário-Chefe da Casa Civil


JOSÉ ESCEVES DE LACERDA FILHO
Secretário de Estado do Meio Ambiente

** Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial*