

## TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

### Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

### Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-1269
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

### Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	228
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

## MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros  
**Prefeito Municipal**

Gilson Teixeira Sales  
**Vice-Prefeito**

Sabrina Utrini Pagano Prado  
**Assessor Superior**

Juliana Macedo Pereira Braga  
**Procurador Geral do Município**

Adriano de Oliveira Daibes  
**Controlador Geral do Município**

Geysa Tostes Faver Gutterres  
**Secretário Municipal de Governo**

Marcio Toscano Menezes  
**Secretário Municipal de Fazenda**

Marcelle Conceição Nepomuceno Rangel de Carvalho  
**Secretário Municipal de Administração**

Sílvia Regina Berêta Botelho Benedito  
**Secretário Municipal de Educação**

Michel Ferreira da Silva  
**Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer**

Eduardo Lucio Tostes Botelho  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

Marcio Toscano Menezes  
**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

Vanessa Gutterres Silva  
**Secretário Municipal de Saúde**

Marcio Cabral Pierrout  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Leandro Silva Samel  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

Pablo Calor Nunes  
**Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social**

Rodolfo Benedito Nepomuceno  
**Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes**

Paulo Roberto Benedicto  
**Secretário Municipal de Licitações e Compras**

Jonatha Silva Batista  
**Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública**

André Luiz Franco Moreira  
**Presidente PREVI-Miracema**

## SÚMARIO

PORTARIA GABINETE.....	2
PREVI MIRACEMA.....	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.....	5



## PORTARIA GABINETE

### PORTARIA 417/24 DE 26 DE JULHO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º – RESCINDIR**, a pedido o contrato por prazo determinado abaixo discriminado, a partir da data de **13/07/2024**, de acordo com o Processo Administrativo nº 2024.07127-2 de 24/07/2024.

MAT.	NOME	FUNÇÃO
6726-1	Jose Nilton Barbosa Campos	Servente Escolar

**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 26 de Julho de 2024.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

### PORTARIA 418/24, DE 29 DE JULHO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º – RETIFICAR**, o inteiro teor da Portaria nº 411/24, publicada no B.O. Nº 461, de 26/07/2024 nos seguintes termos.

**Art.2º – ENQUADRAR** os servidores abaixo elencados na respectiva classe e nível, considerando o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do cargo de **Servente Escolar**, na forma da Lei Municipal nº 2.141 de 14 de dezembro de 2023, publicada no B.O. nº 395 de 05/01/2024 e Processo Administrativo 2024.06913-7.

Matrícula	Nome	Classe-Nível
4391-5	Alan Brito da Silva	A-IV
5471-2	Aline Maria Romão da Silva Moreira	A-III
5478-0	Ana Lúcia de Souza Salustriano	A-III
2629-8	Ana Luiza Pereira de Paula Ribeiro	B-III
3153-4	Ana Paula Rosa Sentineli	B-II
4385-0	Andreza Barbosa dos Santos	A-IV
2136-9	Aparecida Maria Couri Garcia	B-IV
5474-7	Bruna Simen Carvalho	A-III
3063-5	Carlos Neto Lima Moreno	B-II
5493-3	Claudia Gonçalves Barbosa	A-III
2146-6	Conceição Aparecida Bernardo da Silva	B-IV
2639-5	Cristiano Rodrigues Lima	B-III
3155-0	Demetildes Pinto Linhares	B-II
4139-4	Deyse Alves Lucio de Oliveira	A-V
3276-0	Dircelene da Silva Vieira	B-I
3235-2	Fabiana Figueiredo Galdino	B-I
2698-0	Fernanda Borges Guimarães da Rocha Frauches	B-III
2673-5	Fernanda de Paula Ribeiro	B-I
3161-5	Girnéa Clestino Candido	B-II
3162-3	Graciele Garcia da Silva	B-II
3292-1	Joana D'arc Pereira da Silva	B-I
5476-3	Jaqueline da Silva Rodrigues	A-III
5470-4	José Renato dos Neves de Oliveira	A-III

4388-5	Josiel Santos Gonçalves	A-IV
2631-0	Juliene Ferreira Cosendey	B-III
5448-8	Lara Medeiros Campos Tissi	A-III
5466-6	Libia Augusta do Couto Machado Maciel	A-III
5526-3	Luciana Flores da Silva	A-III
3243-3	Lucimar Sinfrone Siqueira	B-I
5517-4	Lusia Angelica Barcelos da Rocha Bereta	A-III
2047-8	Luzia do Carmo Lima Sentineli	B-V
1635-7	Magercia Motta Lanes	B-V
3236-0	Manoela Tostes de Oliveira Cyrino	B-I
3094-5	Marcela Dutra Meireles	B-II
3070-8	Marcelo Costa	B-IV
5468-2	Margarete Horato de Oliveira Xavier	A-III
4145-9	Maria de Lourdes Silva Carvalho Amaral	A-V
3159-3	Maria do Carmo de Souza Gama	B-II
1632-2	Maria Soledade de Souza Pereira	B-V
2135-0	Marilene Salvini da Cunha da Silva	B-IV
1650-0	Maris Reis de Oliveira	B-V
5491-7	Marlene Peixoto Barbosa	A-III
2634-4	Mary da Silva Oliveira Raimundo	B-III
2635-2	Mery Perla Deolinda Péres	B-III
4393-1	Mirian da Silva Souza Sebastião	A-IV
2036-2	Nadia dos Santos Lisboa	B-V
2638-7	Nadiana Rodrigues Lima	B-III
5465-8	Renan Quirino Novelino	A-III
4479-2	Renata Boroto de Souza Martins	A-IV
5482-8	Renata de Souza Nascimento	A-III
2641-7	Rose Dutra Celestino	B-III
2632-8	Sabrina Senra Schelck Avila	B-III
5446-1	Sandra Mara Gomes Paiva	A-III
2037-0	Sebastião Lacerda Gonçalves	B-V
3221-2	Senea Cristina da Silva Jacintho	B-I
2675-1	Sidnei da Silva	B-III
5445-3	Silvia Adriana dos Reis	A-III
1634-9	Silvia Helena Figueiredo da Silva	B-V
2636-0	Simone Conceição Batista	B-III
2067-2	Solange Vieira Ribeiro	B-V
1901-1	Sonia de Fátima Reis da Silva	B-V
2630-1	Sonia Ferreira de Souza	B-III
4476-8	Tainara Samuel Fernandes	A-IV
2144-0	Vanessa Santos de Souza de Barros	B-IV
2056-7	Vera Lúcia de Souza	B-V
2628-0	Virgislene de Oliveira Reis	B-III
4389-3	Viviane Argentino da Cunha Mendes	A-IV
2637-9	Walmia Dias Arruda	B-III
2680-8	Wanderlene Freire Eiras	B-III



**Art. 3º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 26/07/2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 29 de julho de 2024.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA Nº 423/24, DE 30 DE JULHO DE 2024.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR** SONIA MARIA CORRÊA ROCHA AVERSA, matrícula nº 781-1, para exercer, sem ônus, a Presidência da Fundação Educacional de Miracema – FUNEMI, a contar 1º de janeiro de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 30 de Julho de 2024.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA 424/24 DE 31 DE JULHO DE 2024**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Tornar sem efeito o contrato nº **269/2024** cujo objeto a Contratação de Prestação de Serviço de **LÍVIA MARIA DA SILVA ANDRÉ** para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde - Miracema RJ, que consta no processo administrativo nº 2024.05150-9, e publicado no B.O nº 422 de 10 de Maio de 2024.

**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 31 de julho de 2024.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PREVI MIRACEMA**

**PORTARIA Nº 033/2024, DE 22 DE JULHO DE 2024.**

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei Municipal nº 1.813/19.

**CONSIDERANDO:**

Que o servidor interessado, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005. **RESOLVE:**

**Art. 1º - APOSENTAR, voluntária por idade e tempo de contribuição,** o senhor **SEBASTIÃO FARINAZO PELOSO**, servidor da Prefeitura Municipal de Miracema, admitido em 02/05/1990 e nomeado através de Concurso Público no Regime Estatutário em 01/02/1994, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no cargo de **AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS**, sob a matrícula 33-7, referência salarial E-V da Lei Municipal nº 2.042/2022, com proventos integrais, fixados em R\$ 5.389,39 (Cinco mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta e nove centavos), conforme processo administrativo nº 2024.04372-0.

Vencimento base – atribuído ao cargo de Ajudante de Obras e Serviços da Lei Municipal nº 2.042/2022.....R\$ 3.716,83.

Adicional de quinquênio – correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), conforme Art. 81 da Lei Complementar nº 796/99.....R\$ 929,20.

Adicional de tempo de serviço (Vantagem pessoal II – Triênio) – correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base, conforme Art. 35 da Lei Municipal nº 500/93.....R\$ 557,52.

Adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base conforme Art. 82 da Lei Complementar nº 796/99.....R\$ 185,84.

Provento mensal..... R\$ 5.389,39 (Cinco mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta e nove centavos).

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros válidos a

partir de 01/08/2024.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ LUIS FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

**PORTARIA Nº 034/2024, DE 23 DE JULHO DE 2024.**

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei Municipal nº 1.813/19.

**CONSIDERANDO:**

Que a servidora interessada, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005. **RESOLVE:**

**Art. 1º - APOSENTAR, voluntária por idade e tempo de contribuição,** a senhora **MARIA CELESTE DOS SANTOS DA SILVA**, servidora da Prefeitura Municipal de Miracema, admitida em 01/04/1993 e nomeada através de Concurso Público no Regime Estatutário em 01/03/1994, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS**, sob a matrícula 936-9, referência salarial E-IV da Lei Municipal nº 2.042/2022, com proventos integrais, fixados em R\$ 4.955,76 (Quatro mil novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos), conforme processo administrativo nº 2024.04903-5.

Vencimento base – atribuído ao cargo de Ajudante de Obras e Serviços da Lei Municipal nº 2.042/2022.....R\$ 3.539,84.

Adicional de quinquênio – correspondente a 20% (vinte por cento), conforme Art. 81 da Lei Complementar nº 796/99.....R\$ 707,96.

Adicional de tempo de serviço (Vantagem pessoal II – Triênio) – correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base, conforme Art. 35 da Lei Municipal nº 500/93.....R\$ 530,97.

Adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base conforme Art. 82 da Lei Complementar nº 796/99.....R\$ 176,99.

Provento mensal..... R\$ 4.955,76 (Quatro mil novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos).

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01/08/2024.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ LUIS FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SECFAZ Nº 002, DE 15 DE JULHO DE 2024**

Dispõe sobre o encaminhamento das informações ao Ambiente de Dados Nacional da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (ADN/NFS-e) e estabelece regras para a formação da Chave de Acesso da NFS-e.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo parágrafo único do artigo 2º da Lei Municipal nº. 1.453 de 26/09/2013 (Código Tributário Municipal); CONSIDERANDO o disposto no Termo de Adesão à Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de Padrão Nacional, assinado pelo Prefeito de Miracema em 20/10/2022, publicado no Boletim Oficial Eletrônico nº 306, de 22 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos para o encaminhamento das informações ao Ambiente de Dados Nacional da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (ADN/NFS-e) na frequência determinada pelo Comitê Gestor da NFS-e de padrão nacional, RESOLVE:

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes para o encaminhamento das informações ao Ambiente de Dados Nacional da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (ADN/NFS-e) pelo Município de Miracema, conforme estabelecido no Termo de Adesão à Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de Padrão Nacional.

**Art. 2º.** O Município de Miracema, em conformidade com o Termo de Adesão à Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de Padrão Nacional, fica obrigado a encaminhar as informações referentes à NFS-e ao Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN/NFS-e) na frequência determinada pelo Comitê Gestor

da NFS-e (CGNFS-E).

Parágrafo único: O início da vigência para envio das informações ao Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN/NFS-e) será a partir da competência 01/04/2024.

Art. 3º. As informações a serem encaminhadas ao ADN/NFS-e incluem dados sobre a Emissão de NFS-e, eventos de Cancelamento de NFS-e e eventos de Cancelamento de NFS-e por Substituição, bem como informações sobre prestadores de serviços, tomadores de serviços e outros dados relacionados à NFS-e.

§ 1º. O XML correspondente será convertido do Padrão Abrasf 2.03 para o Padrão Nacional, com as limitações e ajustes necessários para assegurar a conformidade legal e funcionalidade do sistema, sem alterar os dados informados pelo emissor da NFSE no sistema próprio da prefeitura.

§ 2º. A assinatura eletrônica do Município de Miracema será incluída no arquivo XML, assegurando sua autenticidade e validade jurídica.

§ 3º. Os eventos relacionados aos Microempreendedores Individuais (MEIs) serão gerenciados no Portal Nacional da NFS-e, em conformidade com os parâmetros e prazos estabelecidos na legislação municipal.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 15 de Julho de 2024.

**MÁRCIO TOSCANO MENEZES**

**Secretário Municipal de Fazenda**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SECFAZ Nº 003, DE 15 DE JULHO DE 2024**

Dispõe sobre a obrigatoriedade de inclusão do Relatório Mensal de Receitas Brutas em petições de impugnação de desenquadramento e solicitações de informações fiscais apresentadas pelo Microempreendedor Individual (MEI).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo parágrafo único do artigo 2º da Lei Municipal nº. 1.453 de 26/09/2013 (Código Tributário Municipal); CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 26, §§ 1º e 6º e no art. 106 da Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018, RESOLVE:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece a obrigatoriedade de inclusão do Relatório Mensal de Receitas Brutas em petições de impugnação de desenquadramento e solicitações de informações fiscais apresentadas pelo Microempreendedor Individual (MEI).

Art. 2º. O Microempreendedor Individual (MEI) que apresentar petição de impugnação ao desenquadramento ou qualquer solicitação de informação fiscal deverá, obrigatoriamente, anexar à petição o Relatório Mensal de Receitas Brutas referente ao período solicitado pela autoridade fiscal.

Parágrafo único. Deverão ser anexados ao Relatório Mensal de Receitas Brutas os documentos fiscais comprobatórios das entradas de mercadorias e serviços tomados referentes ao período, bem como os documentos fiscais relativos às operações ou prestações realizadas eventualmente emitidos.

Art. 3º. O Relatório Mensal de Receitas Brutas deverá ser totalmente preenchido conforme o modelo disposto no Anexo X da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

Art. 4º. A ausência do Relatório Mensal de Receitas Brutas ou a apresentação incompleta ou incorreta das informações solicitadas acarretará o indeferimento da petição de impugnação ou da solicitação de informação fiscal.

Art. 5º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 15 de Julho de 2024.

**MÁRCIO TOSCANO MENEZES**

**Secretário Municipal de Fazenda**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SECFAZ Nº 004, DE 15 DE JULHO DE 2024**

Dispõe sobre a aceitação de requerimentos e formulários assinados e digitalizados, com apresentação de documentos, para instauração do processo administrativo físico no âmbito da administração tributária.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo parágrafo único do artigo 2º da Lei Municipal nº. 1.453 de 26/09/2013 (Código Tributário Municipal);

CONSIDERANDO a demanda dos contribuintes e interessados em acessar os serviços municipais de forma ágil e eficiente;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos claros e transparentes para a apresentação de requerimentos e documentos, RESOLVE:

Art. 1º. Esta Instrução tem por objeto regulamentar a forma eletrônica de encaminhamento, apresentação e comunicação dos requerimentos e demais atos processuais no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º. Em caráter excepcional, fica estabelecido que, mediante aceitação da Administração Tributária, para a instauração do processo administrativo físico junto à Prefeitura de Miracema, serão admitidos requerimentos e formulários assinados e digitalizados exclusivamente no formato PDF, acompanhados da apresentação de documentos digitalizados em formato PDF, desde que cada arquivo PDF tenha um tamanho máximo de 5MB. Essa medida visa facilitar o acesso aos serviços públicos municipais durante períodos de circunstâncias extraordinárias

§ 1º. Os requerimentos e formulários encaminhados conforme o disposto nesta Instrução Normativa devem ser anexado a uma mensagem endereçada, para os seguintes e-mails institucionais:

I – tributacao@miracema.rj.gov.br, para Seção de Cadastro, Controle e Fiscalização;

II – arrecadacao@miracema.rj.gov.br, para Seção de Arrecadação;

III – iss.fazenda@fmiracema.rj.gov.br, para Seção de Fiscalização do ISS;

IV - secaodivida\_ativa@miracema.rj.gov.br, para Seção de Dívida Ativa.

§ 2º. No caso de encaminhamento de requerimento a outro e-mail institucional que não seja um dos mencionados nos incisos deste artigo, ou a um dos e-mails previstos nos incisos deste artigo que não seja o adequado para receber o requerimento referido em função do tipo de solicitação nele contida, o servidor responsável pelo recebimento da mensagem que contém o requerimento deve encaminhá-la imediatamente para o e-mail adequado a recebê-la.

Art. 3º. Os requerimentos e formulários enviados conforme as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa serão recebidos pelos setores de instrução responsáveis.

§ 1º. Para assegurar a adequada instrução do processo, é imprescindível que seja anexado um documento de identificação com foto, bem como uma fotografia em formato PDF com o rosto próximo ao documento, desde que cada arquivo PDF tenha um tamanho máximo de 5MB.

§ 2º. Para garantir a consistência do processo, é necessário que a assinatura presente nos requerimentos e formulários seja idêntica àquela constante no documento de identificação com foto anexada.

Art. 4º. Ao receber por e-mail a mensagem referida no art. 3º, o servidor responsável pelo recebimento deve enviar uma mensagem em resposta ao postulante confirmando o recebimento do requerimento e informando o número do protocolo, além de eventual falta de documentos essenciais à apreciação do requerimento protocolado.

Art. 5º. O requerimento de que trata o art. 3º considera-se como apresentado, para todos os efeitos processuais, na data do envio da mensagem para o primeiro e-mail institucional da Secretaria Municipal de Fazenda a recebê-la.

Art. 6º. Os autos de todos os processos iniciados a partir do encaminhamento de requerimentos aos e-mails institucionais devem ser formalizados no sistema de processo administrativo físico pelo responsável pelo recebimento do e-mail.

Art. 7º. Salvo nos casos de solicitação de parcelamento de débitos, em que o servidor responsável pelo recebimento do e-mail deve identificar o postulante e verificar sua legitimidade, os requerimentos encaminhadas através da mensagem referida no art. 3º devem ter sua legitimidade verificada por servidores lotados no setor cujo titular tenha a competência para decidir sobre questões ou solicitações contidas nas referidas requerimentos.

Art. 8º. A verificação da legitimidade do postulante compreende os seguintes passos:

I – reconhecimento, por semelhança, da assinatura do postulante ou de seu representante, mediante comparação entre as grafias da assinatura constante no requerimento digitalizada e a assinatura constante em um documento de identidade do postulante ou de seu representante;

II – reconhecimento, por semelhança, da assinatura do postulante constante em seu documento de identidade e a assinatura do postulante na cópia digitalizada da procuração em que este institui poder a seu representante de postular junto à Secretaria Municipal de Fazenda;

III – conferência documental que prove que o signatário do requerimento digitalizado é o representante legal da pessoa jurídica postulante ou que é o administrador da sociedade de fato, do condomínio, do espólio, da massa falida ou de qualquer outro conjunto de pessoas, coisas ou bens sem personalidade jurídica.

Parágrafo único. O servidor responsável pela verificação da legitimidade do postulante deve registrar por escrito nos autos do processo a ocorrência da referida verificação.

Art. 9º. Desde o momento do protocolo do requerimento ou reclamação encaminhada pelo postulante, o e-mail utilizado para o envio da mensagem de encaminhamento passa a ser, para efeitos da relação processual ora instaurada, seu domicílio eletrônico nos termos do inciso IV do art. 41 da Lei Complementar nº 1.453/2013, relativamente ao processo inaugurado com o requerimento que apresentar, e deve continuar a ser utilizado pelo postulante para o envio e a recepção de todas as mensagens que tiverem como objetivo o encaminhamento e a apresentação de atos processuais relativos ao referido processo.

§ 1º. A mensagem de encaminhamento do requerimento inicial, que contém expresso, em seu corpo, o e-mail utilizado para seu envio e a data em que a mensagem foi enviada, deve ser incluída nos autos do processo inaugurado.

§ 2º. Uma vez realizado o procedimento de verificação de legitimidade do postulante descrito no art. 8º, relativamente ao processo iniciado pelo requerimento referida no caput, torna-se desnecessária nova verificação de legitimidade a cada ato processual realizado através do e-mail que foi utilizado para o envio da mensagem de encaminhamento do requerimento inicial, presumindo-se a legitimidade de todos os atos processuais realizados mediante o referido e-mail.

§ 3º. Para que o postulante possa alterar o e-mail de uso para a prática dos atos referidos no caput, é necessário que os procedimentos de identificação referidos no art. 8º sejam feitos novamente através do novo e-mail a ser utilizado, mencionando o número do protocolo do processo relacionado ao e-mail anteriormente utilizado.

§ 4º. Na ocorrência da hipótese prevista no § 3º, a mensagem de alteração do e-mail ali referida deve ser incluída nos autos do processo a ela relacionado.

Art. 10. O encaminhamento da documentação para atendimento de exigências e da apresentação de pedidos incidentais no decurso do processo deve ser endereçado ao e-mail do setor cujo titular tem competência para decidir sobre a solicitação feita pelo postulante.

Parágrafo único. O e-mail a que se refere o caput deve ser informado no corpo da mensagem em resposta ao postulante confirmando a ocorrência do recebimento do requerimento, conforme disposto no art. 4º desta Instrução.

Art. 11. Os atos relativos ao processo inaugurado com requerimento encaminhado por e-mail devem ser comunicados mediante o envio de mensagens para o mesmo e-mail utilizado pelo postulante para encaminhar o requerimento que inaugurou o processo cujos atos devem ser comunicados, salvo na hipótese prevista no § 3º do art. 9º.

Art. 12. Considera-se a comunicação ocorrida após 15 (quinze) dias contados do envio da mensagem para o e-mail do postulante, ou no momento em que se comprova, de alguma forma, o acesso ao e-mail do postulante, o que ocorrer primeiro, salvo na hipótese prevista no art. 16.

Art. 13. Os atos processuais relativos ao processo iniciado de ofício podem ser comunicados por e-mail sempre que isto for previamente autorizado pelo destinatário da comunicação.

Art. 14. As intimações e notificações expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda devem fazer menção à possibilidade de autorização prevista no art. 13 e informar sobre o procedimento a ser feito e as vantagens da comunicação mediante a utilização de domicílio eletrônico.

Art. 15. A comunicação de atos processuais por e-mail considera-se como improfícua nos casos em que a mensagem enviada para o e-mail do destinatário retorna ao e-mail do emitente da mensagem.

Art. 16. Esta Instrução Normativa não deve contrariar as disposições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.679/2016, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal de Miracema.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 15 de Julho de 2024.

**MÁRCIO TOSCANO MENEZES**  
**Secretário Municipal de Fazenda**