

# INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19, DE 1 DE DEZEMBRO DE 2008

**PUBLICADA EM 11 DE DEZEMBRO DE 2008**

**Institui o Processo Administrativo Eletrônico para a prática de atos processuais no âmbito da Secretaria de Economia e Finanças do Município de Bauru.**

Marcos Roberto da Costa Garcia, titular da pasta de Finanças desta Municipalidade, no uso de suas atribuições Constitucionais e legais, e tendo em vista especialmente a possibilidade conferida pelo art. 225 do novo Código Civil brasileiro e também pelos arts. 10 e 11 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, considerando ainda a significativa melhoria que o sistema proporcionará em termos de rotinas processuais, resolve:

**Art. 1º.** Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Economia e Finanças o SIG-IPM – Sistema Integrado de Gerenciamento de Instrumentos Processuais Municipais, versão eletrônica do processo administrativo tributário.

**Art. 2º.** Serão abrangidos pelo sistema os processos administrativos de índole tributária e que tramitam exclusivamente pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, taxativamente elencados na página de abertura de processos do programa.

**Art. 3º.** O acesso ao SIG-IPM dar-se-á por meio da página da Fazenda Municipal na Internet, endereço eletrônico [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br), com utilização obrigatória pelos contribuintes.

**Art. 4º.** Fica extinto o processo tradicional para os assuntos abrangidos pelo processo eletrônico.

**Art. 5º.** O usuário deverá cadastrar-se no SIG-IPM, registrando, nesse ato, sua senha de segurança, que deverá ser pessoal e sigilosa, assegurando a remessa identificada das petições e dos documentos.

**Parágrafo único.** A Fazenda Municipal não se responsabilizará pelo uso indevido ou não autorizado da senha de segurança.

**Art. 6º.** As petições serão protocoladas de forma digital a partir de formulário eletrônico disponibilizado no próprio sistema, que gerará número identificador automaticamente.

**§ 1º.** O texto da petição poderá ser digitado ou transposto de arquivo “doc” (*Microsoft Word*) no respectivo formulário eletrônico, ou ainda, a critério do usuário, simplesmente anexado em arquivo “RTF” (*Rich Text Format*).

**§ 2º.** Deverão acompanhar a petição, em arquivos digitais, os documentos que obrigatoriamente a complementam.

**§ 3º.** É de inteira responsabilidade do remetente o teor e a integridade dos arquivos enviados, assim como a observância dos prazos processuais previstos na legislação tributária do Município.

**Art. 7º.** Os documentos eletrônicos anexados às petições enviadas deverão, obrigatoriamente e sob pena de não-recebimento, ser gravados em um dos seguintes formatos: DOC (Microsoft Word), RTF (*Rich Text Format*), JPEG (*Joint Photographic Experts Group*), PDF (*Portable Document Format*), GIF (*Graphics Interchange File*) e PNG (*Portable Network Graphics*).

**§ 1º.** Os arquivos recebidos em desacordo com os formatos estabelecidos no caput ou que estejam, no todo ou em parte, incompletos ou danificados, por qualquer eventualidade técnica, não serão aceitos, cabendo ao interessado reenviá-los segundo um dos formatos estabelecidos.

**§ 2º.** A critério do órgão julgador, poderá ser exigida a apresentação de qualquer documento na sede física da Administração Tributária.

**Art. 8º.** A tempestividade da petição será aferida pela data e hora de recebimento dos dados pelo sistema, considerando-se dentro do expediente, para essa exclusiva finalidade, o pedido protocolado após a jornada normal de trabalho da Administração.

**§ 1º.** Não serão considerados, para efeito de tempestividade, o horário da conexão do usuário, o momento do acesso à página da Fazenda Municipal na Internet ou qualquer outra referência de evento.

**§ 2º.** A Fazenda Municipal exime-se de qualquer falha técnica na comunicação e no acesso ao seu provedor ou a sua página na Internet, cabendo ao interessado a verificação da integridade do recebimento dos dados.

**Art. 9º.** O processo tramitará pelo meio eletrônico desde a petição inicial até a notificação da decisão de primeira instância.

**Art. 10.** A não apresentação dos documentos originais à Administração, nas hipóteses dos parágrafos 1º e 2º do art. 6º desta Instrução, implicará no arquivamento do processo eletrônico, competindo ao órgão julgador certificar, no próprio sistema, tal ocorrência.

**Art. 11.** Eventuais casos omissos serão decididos pelo órgão julgador competente.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 1º de dezembro de 2008.

Marcos Roberto da Costa Garcia    Secretário de Economia e Finanças