

## DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Esta Parte é editada eletronicamente desde 3 de março de 2008



GOVERNADOR  
*Sérgio Cabral*

VICE-GOVERNADOR  
*Luiz Fernando de Souza*

### ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL <i>Regis Fichtner</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO <i>Wilson Carlos Cordeiro da Silva Carvalho</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO <i>Sérgio Ruy Barbosa Guerra Martins</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA <i>Joaquim Vieira Ferreira Levy</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ENERGIA, INDÚSTRIA E SERVIÇOS <i>Júlio César Carmo Bueno</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS <i>Luiz Fernando de Souza</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA <i>José Mariano Beltrame</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA <i>Cesar Rubens Monteiro de Carvalho</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E DEFESA CIVIL <i>Sérgio Luiz Côrtes da Silveira</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO <i>Tereza Cristina Xavier</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA <i>Alexandre Aguiar Cardoso</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO <i>Leonardo Picciani</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES <i>Júlio Luiz Baptista Lopes</i>
SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE <i>Martlene de Oliveira Ramos Múrias dos Santos</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO <i>Christino Áureo da Silva</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA <i>Ronald Abrahão Azaro</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA <i>Adriana Scorzelli Rattes</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS <i>Benedita Souza da Silva Sampaio</i>
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO, ESPORTE E LAZER <i>Marcia Beatriz Lins Izidoro</i>
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO <i>Lucia Lea Guimarães Tavares</i>

PORTAL DO CIDADÃO - GOVERNO DO ESTADO  
[www.governo.rj.gov.br](http://www.governo.rj.gov.br)

### SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo .....	1
Atos do Poder Executivo .....	1
Gabinete do Governador .....	3
Governadoria do Estado .....	3
Gabinete do Vice-Governador .....	3
ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Secretarias de Estado)	
Casa Civil .....	16
Governo .....	16
Planejamento e Gestão .....	16
Fazenda .....	16
Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços .....	17
Obras .....	17
Segurança .....	17
Administração Penitenciária .....	17
Saúde e Defesa Civil .....	17
Educação .....	20
Ciência e Tecnologia .....	21
Habitação .....	21
Transportes .....	23
Ambiente .....	24
Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento .....	25
Trabalho e Renda .....	25
Cultura .....	25
Assistência Social e Direitos Humanos .....	25
Turismo, Esporte e Lazer .....	25
Procuradoria Geral do Estado .....	25
AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO .....	25
REPARTIÇÕES FEDERAIS .....	28

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 42.352 DE 15 DE MARÇO DE 2010

REGULAMENTA A LEI ESTADUAL Nº 5.427, DE 01 DE ABRIL DE 2009, NO QUE DISPÕE SOBRE A INFORMATIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o consta no Processo Administrativo nº E-12/2707/2009,

DECRETA:

#### CAPÍTULO I DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 1º - O uso de meio eletrônico na produção, registro, tramitação, consulta, transmissão e arquivamento de documento e processo administrativo pela Administração Pública Estadual será admitido nos termos deste Decreto.

§ 1º - Aplica-se o disposto neste Decreto, indistintamente, aos processos administrativos, bem como aos documentos, em qualquer instância do Estado do Rio de Janeiro.

§ 2º - Para o 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 - assinatura eletrônica - as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:  
a) assinatura digital;  
b) assinatura cadastrada.

Art. 2º - A Secretária de Estado da Casa Civil, com o concurso do Centro de Processamento de Dados do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ, providenciará os meios necessários para a implementação e funcionamento dos serviços de processamento administrativo eletrônico.

Art. 3º - São de exclusiva responsabilidade dos usuários:

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.

#### CAPÍTULO II DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 4º - Nos órgãos e entidades estaduais, 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 eletrônica na forma deste Decreto, sendo obrigatório o credenciamento prévio dos usuários no PRODERJ.

§ 1º - O credenciamento no PRODERJ será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado.

§ 2º - Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a integridade e a autenticidade de suas comunicações.

§ 3º - O Poder Executivo poderá criar um cadastro único para o credenciamento previsto neste artigo.

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 - assinatura cadastrada, credenciada pelo PRODERJ, com fornecimento de login e senha para o credenciado.

§ 1º - Para o uso de qualquer das duas modalidades de assinatura eletrônica, o usuário deverá, previamente, credenciar-se, mediante o comparecimento pessoal ao local designado e preencher o termo respectivo contendo sua qualificação, no qual será aposta a assinatura do credenciado com data e hora do credenciamento no Sistema.

§ 2º - No caso de assinatura digital, em que a identificação presencial já fora realizada perante a autoridade certificadora, o credenciamento dar-se-á pela simples identificação do usuário, por meio de seu certificado digital, e remessa do formulário devidamente preenchido.

§ 3º - Alterações de dados cadastrais poderão ser feitas pelos usuários, a qualquer momento, na seção respectiva do Portal do PRODERJ.

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

#### CAPÍTULO III

#### DOS DOCUMENTOS, DA CONSULTA E DA SEGURANÇA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 7º - A Administração Pública Estadual desenvolverá sistema eletrônico de processamento de documentos e processos administrativos por meio de atos totais ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas.

§ 1º - Todos os atos processuais do processo administrativo eletrônico serão assinados eletronicamente na forma estabelecida neste Decreto e utilizarão apenas o formato PDF (Portable Document Format).

§ 2º - O processo administrativo eletrônico estará disponível para vista dos autos ou consulta pelos interessados de que trata o art. 9º da Lei Estadual nº 5.427/2009, mediante uso de senha, no sítio do Governo do Estado.

§ 3º - Nos casos em que haja garantia legal do sigilo ou que meçam restrição à consulta pública, o acesso será limitado a servidores previamente autorizados e aos interessados na forma do parágrafo anterior.

Art. 8º - Os documentos produzidos eletronicamente ou os convertidos em arquivos por meio de digitalização e juntados a 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 - A arquivagem de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

§ 3º - Os originais dos documentos digitalizados a que se refere o parágrafo 1º deste artigo deverão ser preservados pelo seu detentor até que proferida a decisão irrecorrível.

§ 4º - Os originais em meio físico relativos a notas fiscais, contratos e documentos de empresas contratadas pela Administração Pública Estadual, após a digitalização e juntada ao processo eletrônico, deverão ser remetidos à unidade responsável pelo arquivamento.

Art. 9º - A apresentação e a juntada da defesa, dos recursos e das petições em geral, em formato digital, nos autos de processo administrativo eletrônico, podem ser feitas diretamente pelos cidadãos, sem necessidade da intervenção dos órgãos públicos envolvidos, 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.

Art. 10 - Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a abertura de processo administrativo eletrônico, o ato poderá ser praticado segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico.

§ 1º - Os órgãos estaduais deverão manter equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores à disposição dos interessados para protocolo eletrônico de peças processuais.

§ 2º - Para fins de comprovação futura, a parte interessada receberá de volta o original, do qual constará carimbo ou etiqueta com a identificação da entrada do processo administrativo eletrônico, os quais deverão ser conservados até que decaia o direito da Administração de rever o ato administrativo terminativo eventualmente praticado no processo.

§ 3º - Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de legibilidade deverão ser apresentados ao órgão competente no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após decisão irrecorrível.

Art. 11 - 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. 12 - 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.

Art. 13 - O eventual desenranhamento de arquivos ou peças do processo administrativo eletrônico deverá ser certificado nos autos.

#### CAPÍTULO IV

#### DO TRÂMITE E DA PUBLICIDADE ELETRÔNICA DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 14 - A Administração Pública Estadual poderá criar o Diário Eletrônico, disponibilizado em sítio da rede mundial de computadores, para publicação de atos administrativos, bem como comunicações em geral.

§ 1º - O sítio e o conteúdo das publicações de que trata este artigo deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada à Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

§ 2º - A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.

§ 3º - Considera-se como data da publicação o dia útil da disponibilização da informação no Diário Eletrônico.

§ 4º - Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que se seguir ao considerado como data da publicação.

§ 5º - A criação do Diário Eletrônico deverá ser acompanhada de ampla divulgação e o ato administrativo correspondente será publicado durante 30 (trinta) dias no Diário Oficial do Estado.

Art. 15 - Todas as comunicações oficiais que transitem entre órgãos e entidades da Administração Pública Estadual serão feitas preferencialmente por meio eletrônico.

Parágrafo Único - Os atos de processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a outros órgãos ou entidades que não disponham de sistema compatível deverão obedecer aos seguintes requisitos:

I - ser impressos em papel;

II - ser autuados na forma da Lei Estadual nº 5427, de 01 de abril de 2009, mencionando-se à natureza do feito, o número de seu registro, os nomes das partes e a data do seu início, procedendo-se do mesmo modo quanto aos volumes que tiverem sido formados;

III - ter todas as folhas dos autos numeradas e rubricadas pelo responsável pela autuação;

IV - ter os termos de juntada, vista, conclusão e outros documentos semelhantes registrados em notas datadas e rubricadas pelo responsável pela autuação.

Art. 16 - No processo administrativo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações serão feitas por meio eletrônico, na forma deste Decreto.

§ 1º - As intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 2º - Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio de petição eletrônica, serão considerados tempestivos os efetivados até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia.

§ 3º - No caso do parágrafo 2º deste artigo, se o sítio do Governo se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 4º - Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.

