Protocolo: 642771
Data: 29/05/2020
Título: Minuta_Portaria_N_F_CFE_130_Cria_atendimento_e_mail_CFE_COVID_19 2020 05 28
Página(s): a

COORDENAÇÃO DE FEIRAS
ATOS DO COORDENADOR
PORTARIA "N" F/CFE Nº 130, DE 28 DE MAIO DE 2020.

Estabelece canal para atendimento ao público em geral da Coordenação de Feiras para protocolização de petições durante a suspensão do atendimento presencial em virtude da pandemia de COVID-19 e procedimentos correlatos.

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DE FEIRAS, no uso das competências que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e;

CONSIDERANDO a permanência das determinações para adoção de medidas adicionais, pelo Município do Rio de Janeiro, para enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus - COVID-19, através do Decreto Rio n.º 47.282, de 21 de março de 2020, com os posteriores acréscimos nele promovidos;

CONSIDERANDO a suspensão do atendimento presencial ao público em geral por parte da Coordenação de Feiras, com amparo no Memorando Circular SMDEI/GAB n.º 001/2020, de 13 de março de 2020;

CONSIDERANDO que as atividades de fiscalização mantidas nas feiras livres e móveis da Cidade do Rio de Janeiro tem acarretado a aplicação de medidas coercitivas e o fornecimento de orientações para regularização de documentos e atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar a comunicação do cidadão com a Municipalidade, especialmente no tocante ao exercício do direito de petição, garantido no inc. XXXIV, alínea "*a*", do art. 5.º da Constituição da República Federativa do Brasil e no parágrafo único, inc. I, do art. 7º da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro;

R E S O L V E:

Art. 1.º A presente Portaria "N" estabelece canal para atendimento ao público em geral da Coordenação de Feiras para protocolização de petições durante a suspensão do atendimento presencial em virtude da pandemia de COVID-19 e procedimentos correlatos.

Art. 2.º Durante o período em que estiver suspenso o atendimento presencial na Coordenação de Feiras, em virtude da pandemia do novo Corona vírus COVID-19, os interessados poderão peticionar à Coordenação de Feiras através de correio eletrônico documentacao.cfe@gmail.com.
§1.º O correio eletrônico especificado no caput será utilizado exclusivamente para atender à finalidade desta Portaria, sendo vedado o uso para fins diversos, inclusive para fornecimento de informações inerentes a plantão fiscal ou a movimentação de processos em andamento.
§2.º Os processos em andamento deverão ser consultados no endereço eletrônico http://www.rio.rj.gov.br/web/servicoscompartilhados/sicop.

Art. 3.º O requerimento será veiculado por um dos formulários contidos nos Anexos I e II da presente Portaria, que deve ser preenchido, assinado, ter a firma do requerente reconhecida por autenticidade e digitalizado em arquivo com extensão PDF.
§1.º O pedido deve ser aduzido de forma clara, objetiva e concisa.
§2.º A qualificação do requerente deve ser integralmente informada nos campos dos formulários, para viabilizar o cadastro do processo administrativo no Sistema Único de Controle de Protocolo.
§3.º O peticionamento através dos formulários previstos no caput não impede o exercício da atividade de profissionais habilitados, que poderão, segundo o seu critério técnico-profissional, elaborar suas próprias petições.

Art. 4.º Deverão acompanhar o formulário preenchido, também digitalizados em arquivo com extensão PDF:

I - em se tratando de pessoa natural, cédula de identidade e documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
II - em se tratando de pessoa jurídica, última alteração contratual e comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
III - comprovante de residência atual;
IV - procuração, pública ou particular, e/ou carta de preposição;
V - outros documentos necessários à fundamentação e análise do mérito do pedido.
§1.º O comprovante de residência deve ter data de expedição de no máximo três meses.
§2.º A procuração particular e/ou a carta de preposição deve conter reconhecimento de firma por autenticidade do mandante ou do preponente, acompanhada de cédula de identidade destes expedida por órgão de identificação civil ou por conselho profissional ao qual o seu representante esteja vinculado.
§3.º A falta de qualquer destes documentos ensejará a aposição de exigência, na forma dos arts. 7.º e 8.º.
§4.º A qualquer momento o requerente poderá ser convocado à sede da Coordenação de Feiras para apresentar os documentos originais que acompanham o seu pedido.

Art. 5.º Os formulários mencionados no artigo anterior conterão declaração de veracidade das informações neles apostas, além da veracidade dos documentos que os acompanham e fundamentam o requerimento, nos seguintes termos: “Declaro que as informações aqui expostas são verídicas e que as cópias de documentos que acompanham o presente formulário são reproduções fiéis do original, apondo ciência de que, em contrário, sujeito-me à responsabilização criminal pela prática de crime de falsidade ideológica e/ou de uso de documento falso.”

Art. 6.º Recebido o correio eletrônico pela Coordenação de Feiras, a Subgerência de Análise Fiscal e Distribuição Processual verificará as informações e os documentos nele anexados, cuja regularidade ensejará a autuação de processo administrativo.
Parágrafo único: Após a autuação, o número de tombamento do processo administrativo será informado ao requerente, ao seu mandatário ou ao seu preposto como resposta ao correio eletrônico originário.

Art. 7.º Em caso de preenchimento incompleto de algum dos formulários previstos no art. 3.º ou em caso de ausência ou ilegibilidade de algum dos documentos previstos no art. 4.º, que impeça o cadastramento do processo administrativo no Sistema Único de Controle de Protocolo, a Subgerência de Análise Fiscal e Distribuição Processual intimará o requerente, o seu mandatário ou o seu preposto, por meio de resposta ao correio eletrônico original, para que seja cumprida exigência no prazo de dez dias, contados do dia seguinte ao envio da intimação.
§1.º O cumprimento da exigência deve ser feito como resposta ao correio eletrônico em que foi veiculada a intimação, cuja cópia deve ser juntada ao processo pela Subgerência de Análise Fiscal e Distribuição Processual no momento da autuação, lançando-se certidão do ocorrido nos autos do processo.
§2.º O requerente, o seu mandatário ou o seu preposto poderá, dentro do prazo para cumprimento da exigência, solicitar fundamentadamente a prorrogação do prazo por igual período, uma única vez.
§3.º O descumprimento da exigência no prazo previsto no caput ou no parágrafo anterior acarretará a não autuação do processo, devendo a Subgerência de Análise Fiscal e Distribuição Processual enviar correio eletrônico ao requerente, ao seu mandatário ou ao seu preposto sobre a preclusão.
§4.º Não caberá qualquer recurso contra a preclusão do prazo para cumprimento da exigência, devendo o requerente renovar o pedido com envio de novo correio eletrônico originário.
§5.º A renovação do pedido, quando a preclusão ocorrer pela falta de atendimento de exigência pertinente à documentação, poderá ser feita com o aproveitamento do formulário previamente utilizado, contudo, o processo administrativo terá como referência para autuação a data da renovação.

Art. 8.º O recebimento de correio eletrônico em que falte informação no formulário ou documento, mas que não impeça o cadastramento do processo administrativo no Sistema Único de Controle de Protocolo, ensejará as seguintes medidas pela Subgerência de Análise Fiscal e Distribuição Processual:
I - autuação processual;
II - intimação por publicação em Diário Oficial do requerente, do seu mandatário ou do seu preposto para suprir a exigência, e;
III - informar a exigência por resposta ao correio eletrônico, em conjunto com a medida prevista no parágrafo único do art. 6.º.
§1.º A exigência deverá ser cumprida como resposta ao correio eletrônico informado no inc. III do

caput, no prazo de dez dias, contados da publicação em Diário Oficial.
§2.º Aplicam-se os §§ 1.º e 2.º do artigo anterior ao cumprimento da exigência prevista no caput.
§3.º O não cumprimento da exigência no prazo legal acarretará a declaração de perempção, na forma dos arts. 57 e 58 do Decreto n.º 2.477, de 25 de janeiro de 1980.

Art. 9.º Poderá ser efetuado o peticionamento por correio eletrônico quando houver necessidade de cumprimento de intimação pertinente à exigência, a dever ou a ônus atribuído ao requerente, inclusive interposição de recurso, quanto a processo em curso, devendo informar necessariamente o número deste.

Art. 10 Os formulários contidos nos Anexos I e II, além de outros documentos úteis aos feirantes, ambulantes ponta de feira e demais interessados, serão disponibilizados no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Emprego e Inovação.

Art. 11 Esta Portaria “N” entra em vigor na data de sua publicação.

Rogério Bastos da Silva
Coordenador de Feiras
Mat.: 60/210.910-6

ANEXO I

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, EMPREGO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FEIRAS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Identidade: _____

Órgão Exp.: _____ CPF/CNPJ: _____ Matrícula: _____

Insc. Municipal: _____ Correio eletrônico: _____

Endereço: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Tel.: (____)_____

Venho requerer a Vossa Senhoria a concessão de:

☐ Matrícula Nova de feirante para a(s) feira(s) __ ___/____/____/____/____/____/____, para o Comércio de _____ na Categoria de _____.

☐ 2ª via de Carteira de Feirante.

☐ 2ª via do Cartão de Feirante.

☐ Transferência da(s) feira(s) ___/___/___/___/___/___/___ para a(s) feira(s) ___/___/___/___/___/___/___.

☐ Baixa da Matrícula de Feirante

☐ Aumento da(s) feira(s) ___/___/___/___/___/___/___.

☐ Exclusão do(a) Sr(a). _____ como substituto(a) eventual.

☐ Inclusão do(a) Sr(a). _____ como substituto(a) eventual.

☐ Transferência da Matrícula por motivo de _____.

☐ Restabelecimento da Matrícula por motivo de _____.

☐ Afastamento da Matrícula por motivo de _____ pelo prazo de _____, no período de ____/____/_____ até ____/____/_____.

☐ Abono de falta da Matrícula no período de ____/____/_____ até ____/____/_____.

☐ Isenção de TUAP por motivo de _____.

☐ Certidão de Tempo de Serviço para prova junto ao _____, por motivo de _____.

☐ Desarquivamento do Processo Administrativo nº _____.

Declaro que as informações aqui expostas são verídicas e que as cópias de documentos que acompanham o presente formulário são reproduções fiéis do original, apondo ciência de que, em contrário, sujeito-me à responsabilização criminal pela prática de crime de falsidade ideológica e/ou de uso de documento falso.

Nestes termos, pede deferimento;

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do requerente

ANEXO II

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, EMPREGO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE FEIRAS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Identidade: _____

Órgão Exp.: _____ CPF/CNPJ: _____ Matrícula: _____

Insc. Municipal: _____ Correio eletrônico: _____

Endereço: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Tel.: (____)_____

Venho informar e, ao final requerer, a Vossa Senhoria que:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Declaro que as informações aqui expostas são verídicas e que as cópias de documentos que acompanham o presente formulário são reproduções fiéis do original, apondo ciência de que, em contrário, sujeito -me à responsabilização criminal pela prática de crime de falsidade ideológica e/ou de uso de documento falso

Nestes termos, pede deferimento;

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do requerente