

NORMA QUE REGULAMENTA O USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA
REALIZAÇÃO DE ATOS DE COMUNICAÇÃO EM PROCESSOS
CORRECIONAIS NA CODERN

1. OBJETIVO

Esta Norma Regulamenta o uso de recursos tecnológicos para realização de atos de comunicação em processos correccionais no âmbito da na CODERN.

2. CONCEITO E ABRANGÊNCIA

2.1. Tal norma aplica-se para uso das comunicações referentes aos processos correccionais que tramitam na CODERN Natal, Areia Branca e Porto de Maceió. Com isso, elas podem ser efetuadas por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares.

3. DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

3.1. Os recursos tecnológicos podem ser utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual, inclusive:

- I - notificação prévia;
- II - intimação de testemunha ou declarante;
- III - intimação de investigado ou acusado;
- IV - intimação para apresentação de alegações escritas e alegações finais;
- V - citação para apresentação de defesa escrita.

3.1.1. O encaminhamento de comunicações processuais por meio de recursos tecnológicos pode ocorrer mediante mensagem para o endereço de correio eletrônico ou para o número de telefone móvel pessoal, seja funcional ou particular.

3.1.2. As comunicações processuais direcionadas a entes privados podem ser encaminhadas para o endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel institucional.

3.1.3. O interessado, o representante legal e o seu procurador constituído devem informar e manter atualizados, junto a Coordenação de Recursos Humanos da CODERN, o endereço de correio eletrônico e o número de telefone móvel.

3.1.4. No caso de os dados estarem desatualizados após ciência do interessado no curso do processo, isso poderá ser avaliado pela comissão responsável por esse processo para fins de responsabilização.

3.1.5. Quando não identificado endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel, funcional ou pessoal, devem ser utilizados os meios convencionais de comunicação dos atos processuais que assegurem a certeza de ciência desses.

3.1.6. O interessado, o representante legal e o seu procurador constituído devem indicar o nome completo, a profissão ou função pública exercida, o endereço de correio eletrônico e o número de telefone móvel das testemunhas por ele indicadas.

4. DA COMUNICAÇÃO

4.1. A comunicação feita com o interessado, o seu representante legal, o seu procurador ou o terceiro por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagem instantânea deve ocorrer na forma de mensagem escrita acompanhada de documento digital ato administrativo.

4.1.1. O arquivo deve estar em formato não editável.

4.1.2. Tratando-se de comunicação com mais de uma página e que demande fragmentação em mais de um arquivo, as mídias devem ser devidamente identificadas, de modo a permitir sua leitura com observância da ordem cronológica da produção do documento original.

4.1.3. Os anexos dos atos de comunicação poderão ser disponibilizados pela instituição de acordo com os meios disponíveis e adequados.

5. DA UTILIZAÇÃO DOS APLICATIVOS

5.1. Os aplicativos de mensagem instantânea utilizados para comunicações processuais devem possuir as seguintes funcionalidades:

- I - troca de mensagem de texto; e
- II - troca de arquivos de imagem.

5.2. Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação se dará mediante:

- I - a manifestação do destinatário;
- II - a notificação de confirmação automática de leitura;

III - o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;

IV - quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados e confirmados pelo interessado, por qualquer meio; ou

V - o atendimento da finalidade da comunicação.

6. OUTROS

6.1. A contagem de prazos terá início no primeiro dia útil que se seguir ao de quaisquer hipóteses constantes no 5.2 desta norma.

6.2. Na eventualidade de não ocorrer alguma das hipóteses do artigo anterior no prazo de 5 (cinco) dias, o procedimento de comunicação deve ser cancelado e repetido por qualquer meio disponível.

6.3. A comunicação processual deve ser incorporada aos autos, mediante a juntada da mensagem de correio eletrônico, de aplicativo de mensagem instantânea ou de termo nos quais constem o dia, o horário e o número de telefone para o qual se enviou a comunicação, bem como o dia e o horário em que ocorreu a confirmação do recebimento da mensagem pelo destinatário, com a comprovação do ato.

Esta Norma foi aprovada na 1651^a Reunião Extraordinária da Diretoria-Executiva, por meio da Resolução n° 097/2020, de 03/07/2020.

ORIGINAL ASSINADO
ELIS TREIDLER ÖBERG
Almirante de Esquadra
Diretor-Presidente



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE



RESOLUÇÃO Nº 097/2020

Natal/RN, 03 de julho de 2020.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 69, Inciso XV do Estatuto Social da Companhia, e considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 1651ª reunião extraordinária, realizada nesta data;

RESOLVE:

I. Aprovar a "Norma que regulamenta o uso de recursos tecnológicos para realização de atos de comunicação em processos correccionais na CODERN", para uso das comunicações referentes aos processos correccionais que tramitam na CODERN Natal, Areia Branca e Porto de Maceió – APMC, nos termos da Proposição DP nº 007/2020.

ELIS TREIDLER ÖBERG

Almirante de Esquadra
Diretor-Presidente