**AUTÓGRAFO DE LEI Nº 3401**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ESTABELECER A COMUNICAÇÃO E A FORMALIZAÇÃO DE QUAISQUER ATOS DE FORMA INTEGRALMENTE ELETRÔNICA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA, em sessão ordinária realizada em 14 de Outubro de 2019, APROVOU:

**Art. 1º -** Serão feitos eletronicamente, no âmbito da Administração Pública Municipal, tudo o que tenha que ser feito por escrito e não requeria solenidade ou forma especial.

**Parágrafo único -** Inclui-se na definição do *caput:*

 **I –** Os atos administrativos que não sejam feitos de forma oral, por meio do silencia, por sinais eletrônicos, por gestos ou que requeiram forma especial ou solenidade;

 **II –** Os atos de direito privado feitos pela Administração, salvo quando requeiram forma solene, admitam forma oral ou requeiram registro público que não possa ser feito de forma eletrônica;

 **III –** O processo legislativo, em todas as suas fases;

 **IV –** O processo administrativo e seu eventual procedimento prévio, em todas as suas fases;

 **V –** A expedição de quaisquer documentos que comprovem concessão, permissão, autorização, alvará ou similares.

 **Art. 2º -** A juntada de qualquer documento ou a geração de novo documento será feito de forma digital.

 **§1º -** quando, por qualquer motivo, houver necessidade de juntada de papal a procedimento em curso, a Administração se responsabilizará pela digitalização e, se não for necessário desenvolver o papel a quem gerou, providenciará a sua reciclagem.

 **§2º -** São obrigados a fazer a juntada e a geração de forma eletrônica:

 **I –** Os órgãos da Administração municipal direta e indireta;

 **II –** Os que contratarem com a Administração;

 **III –** os permissionários, concessionários ou qualquer terceirizado;

 **IV –** Os que participam de qualquer procedimento de licitação;

 **V –** Os candidatos a concurso público de qualquer espécie;

 **VI –** o que requerem alvará, licença, permissão ou outro ato administrativo, salvo quando o requerente for pessoa física ou for classificado com Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, nos termos da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Municipal 128 de 01 de julho de 2015;

 **VII –** Os advogados, públicos e privados, que peticionarem à Administração, em processo administrativo ou procedimento preparatório.

 **§3º -** Os que não forem obrigados poderão fazê-lo opcionalmente.

 **Art. 3º -** Usar-se-á assinatura eletrônica, nos termos da Medida Provisória 2.200-2 de 2001, como forma de identificar a pessoa que assina o documento.

 **Art. 4º -** Os documentos gerados terão número único, de acordo com a sua espécie.

 **Parágrafo Único –** cada protocolo de juntada ou de realização de ato terá número único.

 **Art. 5º -** O sistema terá as seguintes características:

 **I –** usará código aberto;

 **II –** será acessível a todos pela internet;

 **III –** operará integralmente em língua portuguesa;

 **IV –** terá mecanismos de facilitação de acesso para pessoas com deficiência;

 **V –** permitirá a juntada de vídeos, sons, imagens e outros conteúdos multimídia.

 **Art. 6º -** Em hipótese alguma a informatização prevista nesta Lei servirá para impedir ou dificultar o aceso das pessoas a Administração.

 **Parágrafo Único –** Quando a pessoa que procurar a Administração não possuir assinatura digital ou meio de acesso à internet, será aceito o documento e a assinatura em papel, devendo a Administração providenciar a sua imediata digitalização.

 **Art. 7º -** O sistema informatizado zelará pela publicidade dos atos, disponibilizando para consulta pública todos os documentos, atos e procedimentos, salvo nos caso em que, de forma justificada e previstas em lei, seja necessário resguardar o sigilo.

 **§1º -** Não será requerido login ou qualquer forma de identificação para o acesso ás informações que não estejam protegidas por sigilo.

 **§2º -** Em hipótese alguma admitir-se-á o sigilo para o processo legislativo ou para outros que não envolvam a privacidade das pessoas.

 **Art. 8º -** o sistema de informática gerará relatório, acessível ao público e de periodicidade mínima semestral, indicando, dentre outras informações relevantes;

 **I –** O número de procedimentos e documentos gerados;

 **II –** As áreas de tramitação;

 **III –** O tempo de tramitação total e em cada setor;

 **IV –** A ocorrência de atrasos em cada setor.

 **Art. 9º -** Todo o protocolo eletrônico indicará qual é a próxima fase de análise de documento e o tempo esperado para a análise.

 **Art. 10 –** O sistema identificará automaticamente qualquer atraso e avisará, de imediato:

 **I –** o cidadão interessado;

 **II –** os órgãos de controle interno;

 **III –** o chefe da repartição pública.

 **Art. 11 –** A Administração poderá digitalizar processo findos ou em curso, desde que isto não implique atrasos ao seu andamento.

 **Art. 12 –** Admite-se, excepcionalmente, a formação dos autos em papel, para a realização de ato urgente ou em casos excepcionais, justificados e em que haja risco de lesão ou ameaça a direito, salvo nos casos do art. 9º desta Lei e nos casos envolvendo licitação, em que o processo eletrônico é obrigatório e não comporta exceções.

 **§1º -** Nos casos previstos no caput, os autos serão digitalizados logo que o ato urgente for feito e continuarão a tramitar de forma eletrônica.

 **Art. 13 –** Nos processo e procedimentos feitos antes da entrada em vigor desta Lei e não digitalizados, aplica-se as seguintes regras em relação a publicidade:

 **I –** Os interessados e terceiros têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os protegidos por sigilo, nos termos da Constituição Federal;

 **II –** Em qualquer hipótese, a vista dar-se-á sob controle de servidor municipal na própria unidade onde se encontrar o processo administrativo, podendo o interessado tomar apontamentos ou requerer cópias dos autos na forma da legislação específica;

 **III –** Qualquer interessado poderá requerer cópias do processo administrativo, pago o preço público correspondente;

 **IV –** Não será feita retirada dos autos, salvo por advogado.

 **Art. 14 –** O Poder Executivo e Legislativo, no uso de suas atribuições legais, regulamentará esta Lei, no que couber através de Decreto.

 **Art. 15 –** As despesas decorrentes com a presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

**Art. 16 -** Esta lei entrará em vigor dois anos após a sua publicação.

**Art. 17 -** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Estância Turística de Barra Bonita, 15 de Outubro de 2019.

**CLAUDECIR PASCHOAL**

**Presidente da Câmara**