



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO

PL - PROJETO DE LEI 332/2019 DE 14/05/2019

Promovente:

Ver. FERNANDO HOLIDAY

Ementa:

ESTABELECE A COMUNICAÇÃO E A FORMALIZAÇÃO DE
QUAISQUER ATOS DE FORMA INTEGRALMENTE ELETRÔNICA NO
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Observações:


 fls. 1
 Folha nº 01 do proc.
 nº 1-332 de 2019

 DIEGO MARINETTO
 Técnico Administrativo
 RF. 11.478

Gabinete do vereador Fernando Holiday

PL

Projeto de Lei nº

332/2019

Estabelece a comunicação e a formalização de quaisquer atos de forma integralmente eletrônica no âmbito da Administração Municipal

Art. 1º - Serão feitos eletronicamente, no âmbito da Administração Pública municipal, tudo o que tenha que ser feito por escrito e não requeira 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 silêncio, 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 papel a procedimento em curso, a Administração se responsabilizará pela digitalização e, se não for necessário devolver o papel a quem o 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 - Os que requerem alvará, licença, permissão ou outro ato administrativo, salvo quando o requerente for pessoa física ou for classificado como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, nos termos da Lei Complementar federal nº 123;
- 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.

Segue(m) juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob nº
2 a 5 e folha de informação
sob nº 6. 15.15.19
Ass: Diego Maninetto

Técnico Administrativo
RF. 11.478



folha nº 02 do proc.
nº 1-332 de 20 19
DIEGO MARINETTO
Técnico Administrativo
R\$ 11.478

fls. 3

Gabinete do vereador Fernando Holiday

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 acesso das pessoas à 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 casos em que, de forma justificada e prevista em lei, seja necessário resguardar o sigilo.

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

§2º - Em hipótese alguma admitir-se-á o sigilo para o processo legislativo ou para outros atos 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 da 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 ou da prefeitura regional.



Folha nº 03 do proc.
nº 1-332 de 2019
DIEGO MARINETTO
Técnico Administrativo
RF 11.478

fls. 4

Gabinete do vereador Fernando Holiday

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

Art. 12 - A Lei 14.141 de 2006 passa a vigor acrescida do seguinte art. 41 - A

"Art. 41 - A: As certidões serão emitidas de forma exclusivamente eletrônica, devendo o Município disponibilizar ferramenta de acesso público para a conferência da autenticidade."

Art. 13 - O parágrafo único do art. 9º da Lei 14.141 de 2006 é renumerado como §1º e acrescenta-se o seguinte §2º:

"§2º - Todos os processos especiais tramitarão necessariamente na forma eletrônica."

Art. 14 - O art. 49 da Lei 14.141 de 2006 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 49 - É obrigatória a forma eletrônica dos processos, bem como dos procedimentos administrativos e de todos os demais atos, na forma de lei específica.

§1º - 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 §2º desta Lei e nos casos envolvendo licitação, em que o processo eletrônico é obrigatório e não comporta exceções.

§2º - Nos casos previstos no parágrafo anterior, os autos serão digitalizados logo que o ato urgente for feito e continuarão a tramitar de forma eletrônica.

§3º: Nos processos e procedimentos feitos antes da entrada em vigor desta Lei e não digitalizados, aplica-se as seguintes regras em relação à 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



Folha nº 04 do p.
nº 3-332 de 2019
DIEGO MARINETTO
Técnico Administrativo
RP 11.478

fls. 5

Gabinete do vereador Fernando Holiday

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. 15 - Ficam revogados os arts. 42, 43, 44 e 45 da Lei 14.141 de 2006.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor 2 (dois) anos após a sua publicação.

Sala das Sessões... Às Comissões competentes.

Fernando Holiday
Vereador



Folha nº 05 do proc. fls. 6
nº 1-332 de 2019
DIEGO MARINETTO
Técnico Administrativo
RE 11.478

Gabinete do vereador Fernando Holiday

Justificação

Atualmente, o avanço dos meios de informática e comunicação permitem que os atos oficiais sejam feitos de forma integralmente eletrônica. É, inclusive, mais seguro gerar e armazenar documentos oficiais de forma eletrônica do que fazê-lo em papel. A tramitação eletrônica poupa gastos e mão de obra e permite uma tramitação mais rápida, além de privilegiar a transparência do conteúdo.

O Poder Judiciário vem usando o processo eletrônico com grande sucesso, o que gera a economia de centenas de toneladas de papel no Brasil inteiro.

Não há necessidade de o maior Município do Brasil continuar gerando e armazenando documentos em papel, tampouco materializando os processos administrativos e legislativos em autos de papel. O Município pode adotar algum sistema já existente, aberto e até mesmo gratuito para a geração, tramitação e armazenamento de documentos, fazendo com que o trâmite seja totalmente digital. Isto gerará uma economia substancial, além de um impacto ambiental positivo.

O projeto prevê um período longo de vacância, a fim de que o Município possa se adaptar à nova forma de tramitação de autos de qualquer espécie.

Peço a atenção dos pares ao projeto.