LEI Nº 2801

DE 24/08/21

Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a implantação do Programa "Caconde sem Papel" na Administração Pública Direta e Indireta e dá outras providências.

João Filipe Muniz Basilli, Prefeito da Estância Climática de Caconde, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, a implantar o Programa "Caconde sem papel", cujo objetivo é promover estudos e medidas que permitam a implementação do uso intensivo e contínuo atualizado das tecnologias da informação para:

I - garantir acesso integral, em formato eletrônico, aos documentos e registros administrativos, em tempo devido e em caráter permanente; e

II - propiciar a produção e circulação dos documentos administrativos em formato eletrônico, preenchidos requisitos técnicos de autenticidade, integridade e temporalidade, com implantação de assinatura digital.

Art. 2º As finalidades do Processo Eletrônico na produção, tramitação e gestão dos documentos administrativos abrangido pelo referido Programa são:

I - prover informações de alta qualidade e fácil acesso sobre os documentos produzidos ao longo do Processo Eletrônico sobre o registro das atividades realizadas no Poder Executivo Municipal;

II - promover crescente utilização e acesso a documentos e registros dos documentos administrativos em meio eletrônico;

III – reduzir ou até mesmo eliminar o consumo de papel, medida que vai ampliar a economia, a transparência e a sustentabilidade na tramitação dos processos.

Art. 3º A Política de Gestão de Documentos do Processo Eletrônico se fundamenta nos seguintes princípios:

I - transparência - dar conhecimento, de maneira completa e autorizada, no momento oportuno, dos documentos e registros;

II - acessibilidade - promover amplo acesso aos documentos e registros;

III - eficiência e eficácia - fazer o melhor uso dos recursos disponíveis para, com o menor custo, produzir e dar acesso aos documentos e registros;

IV - integração - coordenar as etapas de produção dos documentos e registros;

V - auditabilidade - permitir a verificação das operações de sistemas e do armazenamento das informações;

VI - colaboração - estabelecer parcerias ou acordos de cooperação técnica de forma gratuita com Órgãos da Administração Pública Federal/Estadual/Municipal das diversas esferas de Poder para a adoção de métodos, procedimentos, sistemas e outros recursos da tecnologia da informação, gestão documental, inclusive armazenamento de informações, visando eficiência na área administrativa, com ênfase no tratamento e organização de fluxos de trabalho, expedientes e documentos, em particular a instalação, a implantação e acompanhamento dos sistemas integrados de gestão administrativa adotados.

Art. 4º O Processo Eletrônico compreende ferramentas e soluções tecnológicas para:

I - gerenciamento e controle do registro da informação;

II - produção e circulação de documentos em meio eletrônico, com garantias técnicas de segurança e autenticidade;

III - suporte aos processos de trabalho do registro da informação;

IV - pesquisa e portais de informação;

V - integração de documentos e registros.

Parágrafo único. O desenvolvimento das ferramentas e soluções tecnológicas a que se refere o caput deve privilegiar o uso de padrões abertos para a estruturação de documentos.

Art. 5º A Política de Gestão de Documentos no Processo Eletrônico deve considerar os seguintes elementos:

I - recursos humanos em número suficiente e qualificação adequada ao desempenho de suas tarefas;

II - espaço físico adequado às atividades desenvolvidas e ao público atendido, de acordo com a necessidade de interação com os usuários do serviço público;

III - processos de trabalho integrados aos recursos tecnológicos de forma a oferecer informação com alta qualidade e em tempo devido;

IV - aplicação intensiva e efetiva de tecnologias da informação continuamente atualizadas;

V - aprimoramento contínuo da comunicação e do intercâmbio de informações entre os setores envolvidos.

Art. 6º À equipe técnica competente, a ser oportunamente definida, caberá zelar pela aplicação da Política de Gestão de Documentos do Processo Eletrônico, sendo responsável pela implantação, coordenação, gerenciamento e normatização do Processo Eletrônico em nosso Município.

Parágrafo único. Para desempenho das competências relacionadas no caput, o Chefe do Poder Executivo poderá constituir, por Decreto, o Núcleo de Gestão de Documentos do Processo Eletrônico.

Art. 7º As modificações de procedimentos decorrentes da aplicação do Processo Eletrônico serão incorporadas, gradativamente, conforme sua abrangência, ao Regimento Interno, às normas regulamentares ou aos manuais e orientações técnicas pertinentes.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência aos interessados.
Prefeitura Municipal da Estância Climática de Caconde, 24 de agosto de 2021.

João Filipe Muniz Basilli
Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste Gabinete em 24/08/2021.
Notificado os interessados na data supra mencionada.