



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

LEI Nº 8.302, DE 4 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a simplificação de formalidades no âmbito do Município de Patos de Minas, conforme a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que “Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

O Povo do Município de Patos de Minas, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou, e, eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a simplificação de formalidades no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Patos de Minas.

Art. 2º Salvo disposição legal em contrário, a Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, ao necessitar de certidão ou documento expedido pela própria Administração Pública Municipal, deverá obtê-los diretamente do órgão responsável, não podendo, assim, exigí-los dos usuários mencionados.

§ 1º Na hipótese dos documentos a que se refere o *caput* possuírem informações sigilosas sobre os usuários dos serviços públicos, o fornecimento pelo órgão ou pela entidade responsável fica condicionado às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, ressalvadas as situações previstas em lei.

§ 2º Quando não for possível a obtenção dos documentos diretamente do órgão ou da entidade responsável, a que se refere o *caput*, por motivo não imputável ao requerente, a comprovação necessária poderá ser feita por ele por meio de declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

Art. 3º No atendimento inicial do usuário do serviço público, é dispensada a exigência de:

I – reconhecimento de firma, devendo o servidor responsável pela verificação dos documentos confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II – autenticação de cópia de documento, cabendo ao servidor responsável, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III – juntada de documento pessoal original do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo servidor responsável no próprio documento;



IV – apresentação de certidão de nascimento, que poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público.

§ 1º A certidão de autenticidade expedida por servidor municipal nos moldes deste artigo deve conter a declaração de que a cópia ou a firma confere com o documento original, a data, o nome do servidor por extenso, o cargo, o número da matrícula no Município e a sua assinatura.

§ 2º Somente será exigido o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no país por Tabelionato de Notas, se existir previsão legal ou se houver dúvida fundada quanto à autenticidade, reconhecida pelo superior hierárquico do setor requisitante do documento, mediante decisão fundamentada.

§ 3º Caso o usuário apresente documento com reconhecimento de firma ou cópia autenticada pelo Cartório competente, em qualquer caso, fica dispensada a conferência com o documento ou assinatura original.

Art. 4º É vedada a exigência de prova relativa a fato que já houver sido comprovado pela apresentação de outro documento válido, ressalvados os casos expressamente previstos em lei em que haja exigência específica quanto à necessidade de prova por documento determinado.

Parágrafo único. Ressalvados os casos do *caput* e do § 2º do art. 3º, é vedado à Administração Pública direta e indireta do Município criar hipótese de exigência de documento que não esteja prevista em lei.

Art. 5º As secretarias, órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município não poderão exigir do cidadão a apresentação de certidão ou documento expedido por outra secretaria, órgão ou entidade do mesmo Poder, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- I – certidão de antecedentes criminais;
- II – informações sobre pessoa jurídica;
- III – outras hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 6º Constatados indícios de informações falsas, o órgão ou entidade suspenderá o trâmite processual e, no prazo de até 5 (cinco) dias, dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, cíveis e penais aplicáveis ao caso.

Art. 7º Ressalvados os casos que impliquem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades, a comunicação entre a Administração Direta e Indireta do Município e o usuário dos serviços públicos poderá ser feita por qualquer meio, preferencialmente eletrônico, sempre certificado pelo servidor responsável junto aos autos do processo;



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

Art. 8º A implementação desta lei poderá ser realizada pela instituição de grupos de trabalho em cada secretaria, órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Município, a qualquer tempo, sem prejuízo de suas atribuições e sem custo para a Administração Pública, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, para identificar oportunidades de simplificação dos processos administrativos em favor do cidadão-usuário.

§ 1º A identificação das oportunidades de simplificação dos processos administrativos será identificada pelos servidores das secretarias, órgãos ou entidades durante a realização de suas atividades, e poderão ser apresentadas ao secretário, chefe de departamento, diretor ou superior hierárquico, que verificará a possibilidade e conveniência da alteração na conduta administrativa.

§ 2º Para a identificação de oportunidades de simplificação, a Administração Pública Direta e Indireta do Município observará os seguintes princípios:

I – identificar, nas respectivas áreas, dispositivos legais ou regulamentares que prevejam exigências descabidas, exageradas ou procedimentos desnecessários ou redundantes, que possam ser supridos de forma mais simples;

II – sugerir medidas legais ou regulamentares que visem eliminar o excesso de burocracia;

III – sugerir medidas legais ou regulamentares para contribuir com a eliminação de formalidades e de exigências, cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

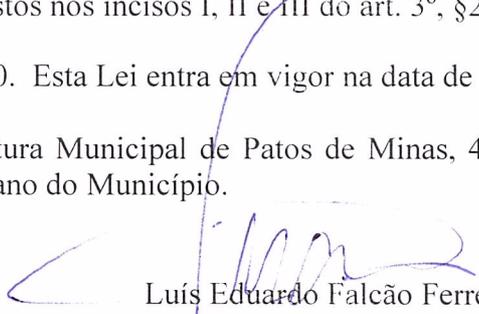
IV – adotar, tanto quanto seja possível, soluções tecnológicas, a fim de simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário, de modo a proporcionar melhores condições para o compartilhamento das informações.

§ 3º Na hipótese de as secretarias, órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município optarem por não instituírem grupos de trabalho previstos no *caput*, deverão observar, no mínimo, as disposições desta Lei.

Art. 9º No atendimento aos usuários dos serviços públicos, a Administração Direta e Indireta do Município adotará, sempre que possível, a padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos congêneres, previstos nos incisos I, II e III do art. 3º, §2º do art. 2º e art. 5º.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Patos de Minas, 4 de agosto de 2022, 134º ano da República e 154º ano do Município.


Luís Eduardo Falcão Ferreira
Prefeito Municipal