

Ao Oficial Legislativo  
para processamento  
18/11/2020  
Maurício Prado



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício nº 080/2020-P

Dois Córregos, 16 de novembro de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE  
DOIS CÓRREGOS



DATA: 16/11/2020  
HORA: 15:18  
Projeto de Lei 80/2020

PROTOCOLO  
00895/2020



Senhor Presidente,

Aprovado em ÚNICA Discussão

Em 14/12/2020

Maurício Prado


PRESIDENTE

Com as homenagens devidas, estamos encaminhando, para a apreciação dessa Egrégia Casa, o projeto de lei que "DISCIPLINA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O presente projeto de lei tem por finalidade adequar a legislação local ao disposto no artigo 113 da Constituição Estadual.

A adequação, inclusive, decorre de orientação formulada pelo Ministério Público, à vista do disposto na norma da Lei Maior paulista.

Sem mais para a oportunidade, aproveito o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobres Pares, protestos de respeito e distinta consideração.

  
RUY DIOMEDES FAVARO  
- Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL  
DOIS CÓRREGOS  
MAIORIA SIMPLES  
SIMBÓLICA

VISTO: Maurício

Excelentíssimo Senhor  
MAURÍCIO GODOY PRADO  
MD. Presidente da Câmara Municipal de  
DOIS CÓRREGOS - SP.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS  
às Comissões de:

JUSTIÇA E REDAÇÃO

Dois Córregos, 18/11/2020  
Presidente: Maurício Prado

CÂMARA MUNICIPAL DOIS CÓRREGOS  
AUTÓGRAFO ENVIADO

PELO CELEBRANTE 97/12/2020  
DE 15/12/2020

  
ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Rua Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - Ramais 9523 e 9526 - CEP 17300-000  
Dois Córregos - SP - e-mail: juridicode@conectcor.com.br



# MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

## ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº 080, DE 2020.

(DISCIPLINA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO  
MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

**RUY DIOMEDES FAVARO**, Prefeito do Município de Dois Córregos, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte lei:

### TÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS GERAIS

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 1º** Esta Lei estabelece normas comuns aplicáveis aos processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único** Para os fins desta Lei consideram-se:

**I** - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

**II** - processo administrativo: conjunto de documentos autuados que exijam decisão.

**Art. 2º** A administração pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da primazia no atendimento ao interesse público, economicidade, eficiência, legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade.

Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 – Ramais 9523 e 9526 - CEP 17300-000  
Dois Córregos – SP - e-mail: [juridicodc@conectcor.com.br](mailto:juridicodc@conectcor.com.br)



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**Parágrafo único** O agente público observará, no processo administrativo, dentre outros, os seguintes princípios:

- I - atuação conforme a lei e o Direito;
- II - objetividade no atendimento ao interesse público;
- III - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- IV - observância das formalidades essenciais, com a adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;
- V - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei ou decreto;
- VI - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados.

**Art. 3º** A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se destina.

**Art. 4º** Somente a lei poderá:

- I - criar condicionamento aos direitos dos particulares;
- II - impor-lhes deveres de qualquer espécie;
- III - prever infrações ou imputar sanções.

### **CAPÍTULO II Dos Direitos dos Munícipes**

**Art. 5º** O munícipe tem os seguintes direitos, entre outros:

- I - receber do agente público tratamento respeitoso;



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**II** - ter ciência da tramitação do processo administrativo em que tenha a condição de interessado, vista dos autos, cópia de documentos nele contido e conhecimento das decisões proferidas;

**III** - ser representado por mandatário.

### **CAPÍTULO III Dos Deveres dos Múncipes**

**Art. 6º** O munícipe tem os seguintes deveres:

**I** - expor os fatos conforme a verdade;

**II** - prestar as informações que lhe forem solicitadas;

**III** - colaborar para o seu esclarecimento;

**IV** - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

**V** - não agir de modo temerário;

**VI** - acompanhar todos os atos do processo;

**VII** - acompanhar as publicações dos atos decisórios pelo Diário Oficial Eletrônico do Município.

### **TÍTULO II - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 7º** O processo administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido de interessado e será composto pelo conjunto de documentos, requerimentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias necessárias à decisão da autoridade administrativa.

**Art. 8º** Distinguem-se os processos em:

**I** - processos comuns;

**II** - processos especiais.



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 9º** Os processos especiais são aqueles disciplinados por normas próprias distintas das aplicáveis nos processos comuns, adotando-se, subsidiariamente, os demais preceitos desta Lei.

### TÍTULO III DO PROCESSO COMUM

#### CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

**Art. 10** O requerimento inicial do interessado deverá conter os seguintes dados:

**I** - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

**II** - identificação com qualificação completa do interessado e de quem o represente, mediante apresentação de cópia do RG ou documento equivalente;

**III** - endereço e telefone do requerente, local para recebimento de comunicações e e-mail para os processos eletrônicos;

**IV** - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

**V** - data e assinatura do requerente ou de seu representante, com procuração.

§ 1º É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo, o servidor, orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

**Art. 11** Os pedidos de uma pluralidade de interessados que tiverem conteúdo e fundamentos idênticos poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 12** Na ocorrência de requerimento dirigido equivocadamente a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade competente.

**Art. 13** Os processos administrativos terão por objetivo a tomada de decisão, consubstanciada em despacho decisório, que deverá ser claro, preciso e atinente à matéria do processo.

§ 1º A fundamentação e a publicidade são requisitos essenciais do despacho decisório, vedada a emenda de requerimentos não atinentes à matéria.

§ 2º A fundamentação do despacho somente será dispensada quando houver referência expressa a pareceres ou informações contidas no processo.

### CAPÍTULO II Dos Interessados

**Art. 14** No processo administrativo consideram-se legitimados como interessados:

**I** - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem ou nele figurem;

**II** - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser proferida;

**III** - pessoas, organizações e associações regularmente constituídas no tocante a direitos e interesses coletivos ou difusos.

### CAPÍTULO III Da Competência

**Art. 15** A competência é irrenunciável e exercida pelo agente público a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**Parágrafo único** Não pode ser objeto de delegação:

- I** - a edição de atos de caráter normativo;
- II** - a decisão de recursos administrativos;
- III** - matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade;
- IV** - atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada;
- V** - funções dos órgãos colegiados.

**Art. 16** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 1º O ato de delegação especificará:

- I** - as matérias e poderes transferidos;
- II** - os limites da atuação do delegado;
- III** - a duração e os objetivos da delegação.

§ 2º O ato de delegação pode conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 3º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

**Art. 17** Ao Prefeito, aos Secretários e/ou Diretores Municipais equivalentes e ao Procurador Geral do Município será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão ou autoridade hierarquicamente inferior.

### **CAPÍTULO IV** **Dos Impedimentos e da Suspeição**

**Art. 18** O servidor ou autoridade está impedido de atuar no processo administrativo, quando:

**Praça Francisco Simões, s/nº - Fone (14) 3652-9500 - Ramais 9523 e 9526 - CEP 17300-000  
Dois Córregos - SP - e-mail: [juridicode@conectcor.com.br](mailto:juridicode@conectcor.com.br)**



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**I** - tenha interesse pessoal, direto ou indireto na matéria;

**II** - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou com seu cônjuge ou companheiro, salvo procuradores em processos de interesse do município.

**Art. 19** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar no processo.

**Parágrafo único** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

**Art. 20** A suspeição de autoridade ou servidor pode ser arguida em caso de amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o segundo grau.

### CAPÍTULO V

#### Da Forma, do Tempo e da Comunicação dos Atos do Processo

**Art. 21** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e assinatura do interessado ou da autoridade responsável.

§ 2º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 3º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

**Art. 22** Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento da unidade na qual tramitar.





## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 23** Inexistindo disposição específica, os atos do processo devem ser praticados no prazo de quinze dias úteis, podendo, mediante justificativa, ser prorrogado, esse prazo, por igual período.

**Art. 24** A convocação de interessados para complementação da documentação, correção de dados, esclarecimentos ou cumprimento de qualquer ato essencial ao andamento do processo será feita:

I - por comunicado oficial; ou

II - por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Parágrafo único** Decorridos quinze dias úteis da convocação sem atendimento, será publicado edital no Diário Oficial Eletrônico do Município, com prazo de quinze dias úteis para cumprimento, sob pena de indeferimento do pedido por abandono.

**Art. 25** A comunicação dos atos decisórios será feita pelo departamento responsável pela prática do ato administrativo, no prazo de quinze dias úteis contados da data da emissão da decisão:

I - por intimação direta ao interessado; ou

II - por publicação no Diário Oficial do Eletrônico Município

### CAPÍTULO VI Da Instrução

**Art. 26** As atividades destinadas a averiguar e comprovar os elementos necessários à tomada de decisão realizam-se mediante impulso do órgão responsável pelo processo ou mediante requerimento dos interessados.

**Art. 27** As provas obtidas por meios ilícitos são inadmissíveis no processo administrativo.



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 28** A decisão poderá ser precedida da realização de audiência pública para debates sobre matéria de interesse coletivo, sem prejuízo da participação dos munícipes por outros meios legalmente reconhecidos.

**Art. 29** A instrução do processo, sempre que possível, será realizada mediante reunião conjunta, com a participação dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata a ser juntada aos autos.

**Parágrafo único** Em situações especiais ou havendo conveniência para as partes, a reunião poderá acontecer por videoconferência, substituindo-se, neste caso, a lavratura dos atos em ata por gravação em meio eletrônico.

**Art. 30** Ao interessado caberá a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução do processo.

**Art. 31** Quando necessários elementos disponíveis na própria Administração Municipal para a instrução do processo, o órgão competente proverá, de ofício, a sua obtenção.

**Art. 32** Em caso de risco iminente à saúde ou integridade de pessoas e bens, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

### CAPÍTULO VII Da Decisão e dos Recursos

**Art. 33** Concluída a instrução do processo administrativo, a autoridade competente deverá decidir, secretário e/ou diretor de departamento equivalente, no prazo de quinze dias úteis, permitida prorrogação devidamente justificada, por igual período.

**Parágrafo único** As decisões serão motivadas com indicação dos fatos, fundamentos jurídicos e técnicos.



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 34** A desistência do requerente, mediante manifestação escrita, não impede a continuidade do processo, se o interesse público, devidamente justificado, o exigir.

**Parágrafo único** No caso de pluralidade de requerentes, a desistência de um não prejudicará os demais.

**Art. 35** O pedido formulado deverá ser declarado prejudicado quando o processo exaurir a sua finalidade ou perder o seu objeto.

**Art. 36** A decisão administrativa será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, cabendo, no prazo de quinze dias úteis, recurso à autoridade hierarquicamente superior.

§ 1º O recurso terá efeito suspensivo quando interposto tempestivamente e por parte legítima, salvo nos casos expressamente previstos em legislação específica, quando o efeito será apenas devolutivo.

§ 2º A decisão proferida em grau de recurso e na hipótese do artigo 17 desta Lei encerram definitivamente a instância administrativa, com exceção da hipótese prevista no § 3º deste artigo.

§ 3º A autoridade julgadora recorrerá de ofício para a autoridade máxima, sempre que a decisão administrativa exonerar, anular ou cancelar crédito cujo valor total ultrapasse 50 UFESPs - Unidades Fiscais do Estado de São Paulo.

**Art. 37** Os interessados no processo administrativo que possuem legitimidade para recorrer são aqueles arrolados no artigo 14 desta Lei.

**Art. 38** Na ocorrência de dois ou mais pedidos se excluírem mutuamente, serão obrigatoriamente apreciados em conjunto.

**Art. 39** Os atos que apresentem vícios sanáveis de competência ou de forma poderão ser convalidados por decisão administrativa, devidamente fundamentada, desde que evidenciada a ausência de lesão ao interesse público ou prejuízo a terceiros.



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 40** A impugnação e o recurso não serão conhecidos quando apresentados ou interpostos:

- I - fora do prazo;
- II - por quem não seja legitimado;
- III - após o encerramento da instância administrativa.

**Art. 41** Os prazos serão contados a partir da data da intimação pessoal ou da publicação do ato decisório no Diário Oficial Eletrônico do Município, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do fim.

§ 1º O prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento coincidir com data em que não houver expediente normal.

§ 2º Os prazos deverão ser expressos em dias úteis e contados de forma contínua.

§ 3º Os prazos processuais não serão suspensos, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado.

### CAPÍTULO VIII Da Vista, dos Pedidos de Cópias e de Certidões

**Art. 42** Os interessados têm direito à vista do processo, obtenção de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os protegidos por sigilo, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Acesso à Informação.

**Art. 43** A vista será também concedida a terceiro não figurante no processo administrativo, desde que justifique interesse no conteúdo nos autos.

§ 1º Na hipótese do caput deste artigo, o requerimento deverá ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura.



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º Em qualquer hipótese, a vista dar-se-á sob controle de servidor municipal da unidade onde se encontrar o processo administrativo, podendo, o interessado, tomar apontamentos ou requerer cópias dos autos, na forma da legislação específica.

**Art. 44** Nos casos em que for negada a vista do processo, caberá recurso administrativo para a autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão, no prazo de dez dias úteis.

**Art. 45** Os interessados mencionados no artigo 14 desta Lei poderão requerer cópias do processo administrativo, mediante o pagamento do preço correspondente.

**Art. 46** As certidões sobre atos, contratos e decisões serão expedidas sob a forma de breve relato ou inteiro teor, ou mediante cópia reprográfica, no prazo de quinze dias úteis, mediante pagamento de taxa.

### CAPÍTULO IX Da Aplicação das Sanções

**Art. 47** Nos processos que resultem na aplicação de sanções serão sempre assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantindo-se, ao interessado, a produção de provas e a interposição de recurso, nos termos do artigo 36 desta Lei.

**Art. 48** No procedimento sancionatório serão observadas, salvo legislação específica, as seguintes regras:

**I** - constatada a infração administrativa, a autoridade competente indicará os fatos e o fundamento legal da sanção correspondente;

**II** - o infrator ou responsável será intimado para, em quinze dias úteis, oferecer a sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**II** - caso haja requerimento para a produção de provas, a autoridade apreciará a sua pertinência em despacho motivado;

**IV** - o infrator será intimado para manifestar-se em cinco dias úteis sobre os novos documentos juntados;

**V** - a decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de trinta dias úteis após o término da instrução;

**VI** - se o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

**Parágrafo único** - O prazo previsto no inciso II deste artigo não se aplica aos processos de natureza fiscal, quando se observar o previsto no Código Tributário Nacional.

**Art. 49** Nas infrações administrativas que resultem na aplicação de pena de caráter pecuniário não contratual, bem como naquelas que possam acarretar risco à saúde, à segurança e à integridade física de pessoas e bens, o direito à ampla defesa será exercitado após a imposição da penalidade.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 50** O uso de meio eletrônico é admitido para formação, instrução e decisão de processos administrativos, bem como para publicação de atos e comunicações, geração de documentos públicos e registro das informações e de documentos de processos encerrados, desde que assegurados:

**I** - níveis de acesso às informações;

**II** - segurança de dados e registros;

**III** - sigilo de dados pessoais;



## MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS ESTADO DE SÃO PAULO

**IV** - identificação do usuário, seja na consulta, seja na alteração de dados;

**V** - armazenamento do histórico das transações eletrônicas;

**VI** - utilização de sistema único para planejar e gerenciar os processos administrativos.

**Art. 51** O Poder Executivo, havendo necessidade, expedirá, a qualquer tempo, decreto regulamentando esta lei.

**Art. 52** Esta lei não se aplica ao Processo Administrativo Disciplinar, prevalecendo as normas estatuídas na Lei Complementar Municipal nº 22, de 23 de dezembro de 2016.

**Art. 53** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Dois Córregos, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e vinte.

**RUY DIOMEDES FAVARO**  
- Prefeito Municipal -

