



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO N. 97 DE 2020

A **MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de Dois Córregos, no cumprimento de suas obrigações regimentais, remete ao Senhor Chefe do Poder Executivo Municipal o presente autógrafo referente ao Projeto de Lei n. 80 de 2020, aprovado em 19ª Sessão Ordinária da 4ª Sessão Legislativa da 17ª Legislatura, realizada no dia 14 de dezembro de 2020.

MESA DIRETORA

MAURICIO GODOY PRADO
Presidente

CELSO ROBERTO PEGORIN
Vice-presidente

JOSÉ EDUARDO TREVISAN
1º Secretário

MARIA CHRISTINA CURY VIEIRA COELHO
2ª Secretária

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Nº Processo 0009462/2020 15/12/2020 10:16:05

Req.: CAMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Solic: ENCAMINHA DOCUMENTOS

Seção de Protocolo e Ouvidoria (14) 3652-9527
112026
0009462/2020

4ª Sessão Legislativa
17ª Legislatura
Autógrafo n. 97 de 2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

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)

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.

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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 Municípes

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

I - receber do agente público tratamento respeitoso;

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

CAPÍTULO III

Dos Deveres dos Municípes

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

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



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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.

§ 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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;

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS

Av. D. Pedro I, 455 – Fone (14) 3652-2033 – CEP 17300-000

camara@camaradoiscorregos.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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;
- 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.