

Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



LEI Nº 3.841 DE 01 DE JULHO DE 2024

Disciplina o Processo Administrativo na Administração Pública Municipal e dá outras providências.

LUIS FERNANDO GONÇALVES, Prefeito do Município de Cosmorama, Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga 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 municipal.

Parágrafo Único - Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - Autoridade - o agente público dotado de poder de decisão;

II - Processo administrativo - todo conjunto de documentos, ainda que não 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 administrativo observará na sua atuação, dentre outros, os seguintes princípios:

I - Atuação conforme à Lei e ao Direito;

II - Objetividade no atendimento ao interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

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, pelo agente público, sem prejuízo da atuação dos interessados.

Art. 3º - A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garante a realização do fim público a que se dirige.

Art. 4º - Somente a Lei poderá:

I - Criar condicionamento aos direitos dos particulares ou impor-lhes deveres de qualquer espécie;

II - Prever infrações ou prescrever sanções.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS

Art. 5º - São direitos do cidadão, entre outros:

I - Receber do agente público tratamento respeitoso;

II - Ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - Ser representado por mandatário, que deverá ser advogado quando a lei assim o exigir, exigindo-se o competente documento procuratório e, nos casos de constituição de procurador não escrito na Ordem de Advogados do Brasil, a procuração deverá conter os poderes específicos expressos.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DOS MUNICÍPIOS

Art. 6º - São deveres do município:



Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



I - Expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o seu esclarecimento;

II - Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - Não agir de modo temerário.

TÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

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

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

I - Processos comuns;

II - Processos especiais.

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

Parágrafo Único - Enquadram-se, dentre outros, na categoria de especiais, os processos referentes às seguintes matérias:

I - Licenciamento ambiental, edifício, sanitário e urbanístico;

II - Licitação;

III - Disciplinar;

IV - Administrativo-Tributário;

V - Tomada de Contas;

VI - Tombamento.

TÍTULO III DO PROCESSO COMUM CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 - O requerimento inicial do interessado deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

I - Órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - Identificação do interessado e de quem o representa, se o caso;

III - Endereço e telefone do requerente, local para recebimento de comunicações, endereço eletrônico, se possuir;

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

V - Data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 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 - Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

Art. 12 - Quando o requerimento for dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade competente, não podendo recusar o recebimento.

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, salvo a reposição do sigilo.

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



Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



CAPÍTULO II DOS INTERESSADOS

Art. 14 - São legitimados como interessados no processo administrativo:

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

Parágrafo Único - Nos casos dos Incisos II e III, do presente artigo, deverá ser demonstrado o respectivo interesse.

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.

Parágrafo Único - Não podem ser objeto de delegação:

I - A edição de atos de caráter normativo;

II - A decisão de recursos administrativos;

III - As matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade;

IV - As atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada;

V - As 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 as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º - O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

Art. 17 - Será permitida ao Prefeito e Diretores, Chefes e Diretores Municipais, 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 - É impedido de atuar no processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - Tenha interesse pessoal, direto ou indireto, na matéria;

II - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou com seu cônjuge ou companheiro.

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

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

Art. 20 - Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor em caso de amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo Único - O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo, dirigindo ao Chefe do respectivo poder.

CAPÍTULO V DA FORMA, TEMPO E COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO

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



Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



§ 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, quando tratar-se de autos físicos.

Art. 22 - Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento da unidade na qual tramitar, excetuado aqueles praticados em dias de plantão, podendo, excepcionalmente, desde que não cause prejuízo aos interessados, serem realizados em dias não úteis.

Art. 23 - Inexistindo disposição específica, os atos do processo devem ser praticados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo, mediante justificativa, ser prorrogado.

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 na forma eletrônica (e-mail), pessoalmente e, em situações emergenciais e excepcionais, por telefone, certificando-se e justificando, neste último caso.

Parágrafo Único - Decorridos 10 (dez) dias da convocação sem atendimento, ocorrerá o indeferimento do pedido, por abandono.

Art. 25 - A comunicação dos despachos decisórios será feita ao interessado e, na forma do artigo 24 da presente.

CAPÍTULO VI DA INSTRUÇÃO

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

Art. 27 - São inadmissíveis, no processo administrativo, as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 28 - Previamente, a decisão poderá ser realizada audiência pública para debates sobre matéria de interesse coletivo, sem prejuízo da participação dos munícipes por outros meios legalmente reconhecidos.

Art. 29 - Sempre que possível, e/ou necessário, a instrução do processo será realizada mediante reunião conjunta, com a participação dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

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

Art. 31 - Quando necessários à instrução do processo, elementos disponíveis na própria Administração Municipal, o responsável, de ofício, promoverá 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 prévia manifestação do interessado.

CAPÍTULO VII DA DECISÃO E DOS RECURSOS

Art. 33 - Uma vez concluída a instrução do processo administrativo, a autoridade competente deverá decidir no prazo de 15 (quinze) dias, permitida a prorrogação devidamente justificada, por igual período.

Parágrafo Único - As decisões serão motivadas, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos.

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.



Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



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

Art. 36 - Da publicação da decisão administrativa no Diário Oficial do Município, caberá, no prazo de 15 (quinze) dias, recurso à autoridade imediatamente superior, quando o caso, e /ou da comunicação ao interessado, exceto quando a decisão causar ao Chefe do Poder Executivo, que caberá em igual prazo, pedido de reconsideração, uma única vez e sem possibilidade de recurso.

§ 1º - Nenhum recurso terá efeito suspensivo, salvo nos casos expressamente previstos na legislação.

§ 2º - A decisão proferida pelo Prefeito na hipótese do artigo 17 encerram definitivamente a instância administrativa, salvo os casos de perdas de reconciliação.

Art. 37 - Têm legitimidade para recorrer os interessados no processo administrativo arrolados no artigo 14 desta Lei.

Art. 38 - Quando dois ou mais pedidos se excluïrem mutuamente, serão obrigatoriamente apreciados em conjunto.

Art. 39 - O recurso não será conhecido quando interposto:

I - Intempestivamente;

II - Por quem não seja legitimado;

III - Após o encerramento da instância administrativa.

Art. 40 - Contam-se os prazos a partir da data da publicação do despacho no Diário Oficial do Município ou da notificação pessoal, na forma estabelecida na presente lei, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do fim.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento recair dia em que não houver expediente normal.

§ 2º - Os prazos deverão ser expressos em dias e contados de forma contínua, salvo se expresso, para o ato, em dias úteis.

§ 3º - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não suspendem.

CAPÍTULO VIII

DA VISTA, DOS PEDIDOS DE CÓPIAS E DE CERTIDÕES

Art. 41 - Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas e digitalizadas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os protegidos por sigilo, nos termos da Constituição Federal.

Art. 42 - A vista será também concedida a terceiro, não figurante no processo administrativo, desde que seja declarada e justificada, por escrito, a necessidade de seu conhecimento para a defesa de interesse difuso, direito próprio ou coletivo, ou para esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Parágrafo Único - Na forma estabelecida em Decreto, será chamadas cópias reprográficas e digitalizadas, se o caso.

§ 1º - Na hipótese do *caput*, requerimento deverá ser endereçado diretamente ao Prefeito Municipal.

§ 2º - Tratando-se de representação deverá ser apresentada a respectiva procuração.

§ 3º - A vista será permitida a advogado independentemente da apresentação de instrumento de procuração, exceto se a matéria estiver sujeita a sigilo, desde que comprove sua condição mediante a exibição do documento de identidade profissional, que será certificado com cópia do registro profissional.

§ 4º - 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 apontamentos ou requerer cópias dos autos na forma da legislação específica.

Art. 43 - Somente poderá ser autorizada a retirada de autos de processo administrativo da unidade nas hipóteses e prazos fixados em Lei para manifestação da parte, por advogado com poderes especiais para representá-la.



Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



§ 1º - Na ausência de prazo específico a retirada será autorizada pelo prazo de 05 (cinco) dias corridos, vedada a sua prorrogação, agendando-se data e horário.

§ 2º - Sendo o prazo comum às partes, fica vedada a retirada.

§ 3º - Não será permitida a retirada dos autos, para atendimento de convocação expedida nos termos do artigo 24 desta Lei.

§ 4º - À chefia do Setor onde se encontrarem os autos do processos administrativo, competirá autorizar a retirada, observado o disposto no §6º e § 7º deste artigo.

§ 5º - A entrega dos autos a advogado, desde que exibido o respectivo documento de identidade profissional, far-se-á com Termo de Carga assinado pelo advogado e pelo servidor público.

§ 6º - Ao advogado que não devolver os autos no prazo legal fica proibido nova retirada até o encerramento do processo, bem assim de quaisquer outros, enquanto não efetivada a devolução daqueles, sem prejuízo da comunicação do fato à Ordem dos Advogados do Brasil e da adoção das medidas legais cabíveis, nos casos de retenção abusiva ou injustificada.

§ 7º - Não será permitida a retirada quando existirem no processo administrativo documentos, originais ou cópias, de difícil restauração, ou ocorrer circunstância relevante que justifique a sua permanência na unidade, reconhecida pela autoridade competente em despacho motivado.

Art. 44 - Qualquer interessado poderá requerer cópias do processo administrativo, desde que pague o preço público correspondente, na forma aqui mencionada.

Art. 45 - As certidões sobre atos, contratos e decisões, para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, serão expedidas sob a forma de breve relato ou inteiro teor, ou mediante cópia reprográfica, ou pelo sistema de processamento dedados ou por eletronicamente, na forma estabelecida na presente Lei.

CAPÍTULO IX DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 46 - Nos processos que possam resultar na aplicação de sanções, serão sempre assegurados o contraditório e o exercício do direito à ampla defesa, garantindo-se ao interessado à produção de provas, apresentação de alegações finais e interposição de recurso.

Art. 47 - 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 15 (quinze) dias, oferecer a sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;

III - Caso haja requerimento para a produção de provas, a autoridade apreciará a sua pertinência ou não despacho motivado;

IV - O infrator será intimado para manifestar-se em 5 (cinco) dias sobre os novos documentos juntados;

V - A decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término da instrução;

VI - Se o infrator cometer simultaneamente duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções cominadas respectivamente.

Art. 48 - Quando se tratar de infrações administrativas que possam resultar 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 DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 - É admitido o uso de meio eletrônico 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:



Município de Cosmorama

Criado pela Lei Estadual Nº 233 de 24/12/48

CNPJ nº 45.162.054/0001-91

"Paço Municipal Christovam Melhado"



- 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, quando possível.

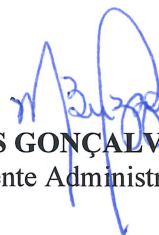
Art. 50 - O Poder Executivo, no que couber, regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 51 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cosmorama, em 01 de julho de 2.024


LUIS FERNANDO GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registrada, afixada e arquivada na Secretaria da Prefeitura Municipal e publicada nos termos da legislação vigente.


MARIA INÊS GONÇALVES BUZZO
Assistente Administrativo