



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- PROJETO DE LEI Nº 107/2022 -

*“Regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal”..*

**A CÂMARA DE VEREADORES APROVA E O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei regula os atos e processos administrativos da Administração Pública centralizada e descentralizada do Município de Pirassununga, que não tenham disciplina legal específica.

Parágrafo único. Considera-se integrante da Administração descentralizada municipal toda pessoa jurídica controlada ou mantida, direta ou indiretamente, pelo Poder Público municipal, seja qual for seu regime jurídico.

Art. 2º As normas desta Lei aplicam-se subsidiariamente aos atos e processos administrativos com disciplina legal específica.

Art. 3º Os prazos fixados em normas legais específicas prevalecem sobre os desta Lei.

**TÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Art. 4º A Administração Pública atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público, eficiência e motivação dos atos administrativos.

Art. 5º A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.

Art. 6º Somente a lei poderá:

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

II - prever infrações ou prescrever sanções.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## TÍTULO III

### DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 7º A Administração não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares sem a prévia expedição do ato administrativo que lhe sirva de fundamento, salvo na hipótese de expressa previsão legal.

#### CAPÍTULO II

##### DA INVALIDADE DOS ATOS

Art. 8º São inválidos os atos administrativos que não atendam os pressupostos legais e regulamentares de sua edição, ou os princípios da Administração, especialmente nos casos de:

- I - incompetência da pessoa jurídica, órgão ou agente de que emane;
- II - omissão de formalidade ou processos essenciais;
- III - impropriedade do objeto;
- IV - inexistência ou impropriedade do motivo de fato ou de direito;
- V - desvio de poder; e
- VI - falta ou insuficiência de motivação.

Parágrafo único. Nos atos discricionários, será razão de invalidade a falta de correlação lógica entre o motivo e o conteúdo do ato, tendo em vista sua finalidade.

Art. 9º A motivação, que deve ser exarada pela autoridade competente da Secretaria Municipal pertinente, indicará as razões que justifiquem a edição do ato, especialmente os fundamentos de fato e de direito e a finalidade objetivada.

Parágrafo único A motivação do ato no processo administrativo poderá consistir na remissão a pareceres ou manifestações nele proferidos.

Art. 10 A Administração anulará seus atos inválidos, de ofício ou por provocação de pessoa interessada, salvo quando:

- I - ultrapassado o prazo de 05 (cinco) anos contado de sua produção, exceto se comprovada má-fé;
- II - da irregularidade não resultar qualquer prejuízo; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



III - forem passíveis de convalidação.

Parágrafo único. No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do último pagamento.

Art. 11 A Administração poderá convalidar seus atos inválidos, quando a invalidade decorrer de vício de competência ou de ordem formal, desde que:

I - na hipótese de vício de competência, a convalidação seja feita pela autoridade titulada para a prática do ato, e não se trate de competência indelegável; e

II - na hipótese de vício formal, este possa ser suprido de modo eficaz.

§ 1º Não será admitida a convalidação quando dela resultar prejuízo à Administração ou a terceiros ou quando se tratar de ato impugnado.

§ 2º A convalidação será sempre formalizada por ato motivado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS**

Art. 12 São atos administrativos:

I - de competência privativa:

- a) do Prefeito, o Decreto;
- b) dos Secretários Municipais, a Resolução; e
- c) dos órgãos colegiados, a Deliberação;

II - de competência comum:

a) todas as autoridades, aos dirigentes das entidades descentralizadas, bem como, quando estabelecido em norma legal específica, as outras autoridades administrativas, a Portaria; e

b) a todas as autoridades ou agentes da Administração, os demais atos administrativos, tais como Ofícios, Ordens de Serviço, Instruções e outros.

Parágrafo único. Os atos administrativos, excetuados os decretos, serão numerados em séries próprias, com renovação anual, identificando-se pela sua denominação, seguida da sigla do órgão ou entidade que os tenha expedido.

Art. 13 Os atos administrativos produzidos por escrito indicarão a data e o local de sua edição, e conterão a identificação nominal, funcional, sua respectiva matrícula e assinatura da autoridade responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Art. 14 Os atos de conteúdo normativo e os de caráter geral serão numerados em séries específicas, seguidamente, sem renovação anual.

Art. 15 Os regulamentos serão editados por decreto, observadas as seguintes regras:

I - nenhum regulamento poderá ser editado sem base em lei, nem prever infrações, sanções, deveres ou condicionamentos de direitos nela não estabelecidos;

II - os decretos serão referendados pelos Secretários Municipais em cuja área de atuação devam incidir, bem como pelo Procurador-Geral do Município;

III - nenhum decreto regulamentar será editado sem exposição de motivos que demonstre o fundamento legal de sua edição, a finalidade das medidas adotadas e a extensão de seus efeitos.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

Art. 16 Os atos administrativos, inclusive os de caráter geral, entrarão em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 17 A publicidade dos atos administrativos consistirá em sua publicação no Diário Oficial do Município, ou, quando for o caso, na citação, notificação ou intimação do interessado, observando-se o contido no art. 46 e seguintes.

Parágrafo único. A publicação dos atos sem conteúdo normativo poderá ser resumida.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DO PRAZO PARA A PRODUÇÃO DOS ATOS**

Art. 18 O prazo máximo para elaboração e apresentação de pareceres ou informes de caráter técnico ou jurídico será de 20 dias, podendo ser prorrogado, pela autoridade superior, mediante justificativa do agente responsável por seu cumprimento.

Parágrafo único. O prazo fluirá a partir do momento em que o processo estiver em termos para produção de pareceres técnico ou jurídico, ou seja, devidamente instruído com documentos indispensáveis à produção do ato ou a adoção da medida, permitida prorrogação, quando cabível, mediante proposta justificada.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DA DELEGAÇÃO E DA AVOCAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Art. 19 Salvo vedação legal, as autoridades superiores poderão delegar, desde que motivado, a seus subordinados a prática de atos de sua competência ou avocar os de competência destes.

Art. 20 São indelegáveis, entre outras hipóteses decorrentes de normas específicas:

I - a competência para a edição de atos normativos;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Parágrafo único. O órgão colegiado não pode delegar suas funções, mas apenas a execução material de suas deliberações.

#### **TÍTULO IV**

### **DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Seção I**

#### **Dos Princípios**

Art. 21 Os atos da Administração serão precedidos do processo adequado à sua validade.

Art. 22 Nos processos administrativos observar-se-ão, entre outros requisitos de validade, a igualdade entre os administrados e o devido processo legal, especialmente quanto à exigência de publicidade, do contraditório, da ampla defesa e, quando for o caso, do despacho ou decisão motivados.

§ 1º Para atendimento dos princípios previstos neste artigo, serão assegurados às partes o direito de emitir manifestação, de oferecer provas e acompanhar sua produção, de obter vista e de recorrer.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação em obediência aos princípios e garantias constitucionais;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - vedação de negação de acesso a qualquer ato administrativo que não esteja sob sigilo previamente declarado e fundamentado pela autoridade competente, observado o disposto no art. 25 da Lei Federal nº 12.572/2011;

VII - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VIII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

IX - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados, em especial a atuação em cadernos de processos com numeração sequencial das folhas; registro sistemático do trâmite; registro explícito de desentranhamento de documentos, renumeração e outros mecanismos que garantam a inalterabilidade fraudulenta ou acidental do processo;

X - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

XI - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados; e

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

## **Seção II**

### **Do Direito de Petição**

Art. 23 É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição contra ilegalidade ou abuso de poder e para a defesa de seus direitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo único. As entidades associativas, quando expressamente autorizadas por seus estatutos ou por ato especial, e os sindicatos poderão exercer o direito de petição, em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.

Art. 24 Em nenhuma hipótese, a Administração poderá recusar-se a protocolar a petição, sob pena de responsabilidade do agente, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

I - indicação da autoridade competente;

II - protocolização na Seção de Comunicação;

III - indicação do nome, prenome, estado civil, profissão, o número no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, o endereço eletrônico, o domicílio e a residência do peticionante;

IV - exposição clara e completa das razões do pedido.

Art. 25 São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade e demonstrar o seu efetivo interesse;

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

III - não agir de modo temerário; e

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Art. 26 O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos em balcão, desde que não imposto o sigilo, obter cópias de documentos neles contidos, mediante o pagamento de emolumentos, e conhecer as decisões proferidas, com suas fundamentações;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei; e

V - conhecer o nome, cargo e função de todos os servidores que nele despacharem sobre a matéria nele contida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



VI - Terão prioridade no atendimento e na tramitação dos processos administrativos os idosos, pessoas portadoras de deficiência, gestantes e lactantes.

§ 1º Exceto no caso de processos protegidos por sigilo anteriormente declarado, os interessados poderão consultar o trâmite do processo em páginas de internet, onde constará também o despacho ou seu resumo.

§ 2º No caso dos processos protegidos por sigilo, nas páginas da internet constarão apenas o número do processo, a data e o andamento, sem informações que permitam identificar o conteúdo dos despachos.

### **Seção III**

#### **Da Instrução**

Art. 27 Os processos administrativos serão impulsionados e instruídos de ofício, atendendo-se à celeridade, economia, simplicidade e utilidade dos trâmites.

Art. 28 Órgão ou entidade da Administração que necessitar de informações de outro, para instrução de processo administrativo, poderá requisitá-las diretamente, sem observância da vinculação hierárquica, mediante tramitação do protocolo, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Art. 29 Em caso de urgência, as diligências poderão ser solicitadas por e-mail à Secretaria responsável pelas informações.

Art. 30 São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 31 Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria administração responsável pelo processo ou outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou respectivas cópias.

Art. 32 Os elementos probatórios constantes dos autos deverão obrigatoriamente ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

### **Seção IV**

#### **Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais**

Art. 33 A Seção de Comunicação, órgão responsável pela recepção e protocolização de documentos, e as demais Seções, deverão, no sistema informatizado oficial, observar suas respectivas atribuições:

I - cadastrar todos os processos administrativos distribuídos na Seção de Comunicação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais (juntada de documentos e a respectiva data, termos, despachos, cargas, decisões, remessas às outras seções, etc.);

III - certificar os atos administrativos pertinentes (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

Art. 34 A inserção de dados no sistema informatizado oficial será a mais completa e abrangente possível, de modo que todas as ocorrências do processo físico constem do ambiente virtual, formando banco de dados que servirá de memória permanente.

§ 1º O cadastro conterà as principais informações a respeito do processo administrativo, de modo a individualizá-lo com exatidão (qualificação das partes e de eventuais representantes, advogados e os respectivos números de inscrição na OAB, assunto a que se refere o processo etc.).

§ 2º As anotações de movimentação processual devem ser fidedignas, claras e atualizadas, de forma a refletir o atual estado do processo e a garantir a utilidade do sistema.

§ 3º O arquivamento dos autos será precedido da conferência e eventual atualização do cadastro, para que nele figurem os dados necessários à extração de certidão.

Art. 35 Constarão do sistema informatizado dos processos administrativos: o número do processo; o nome e a qualificação do requerente; o assunto a ser tratado; a data da distribuição; o inteiro teor das decisões administrativas; anotações sobre o arquivamento e outras observações que se entenderem relevantes.

Art. 36 A qualificação da parte será lançada no sistema informatizado oficial da forma mais completa possível, com os seguintes dados disponíveis nas postulações iniciais ou intermediárias:

a) se pessoa natural, o nome completo, o número de inscrição no CPF, nacionalidade, o estado civil, a profissão, bem como o endereço residencial ou domiciliar completo, inclusive CEP e e-mail;

b) se pessoa jurídica ou assemelhada, sua firma ou denominação, o número de inscrição no CNPJ e o endereço da sede, inclusive CEP e o seu representante legal.

Art. 37 A tramitação dos processos deverá, obrigatoriamente, ser precedida de anotação no sistema informatizado, a partir da saída da seção originária, com a recepção pela seção destinatária, sob pena de apuração de responsabilidade funcional.

**Seção V**

**Da Autuação, Abertura de Volumes e Numeração de Feitos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 38 Ao receber a petição/requerimento ou a denúncia, a Seção de Comunicação providenciará, em 24 (vinte e quatro) horas, a autuação, nela afixando a etiqueta que é gerada pelo sistema informatizado, atribuindo número ao processo e outros dados relevantes (data, natureza do feito, nomes das partes etc.).

Parágrafo único. No caso de recebimento de mandados judiciais em que há liminares para cumprimento de obrigação, a autuação do protocolo deverá ser imediata, assim como o seu cumprimento pelo órgão competente, dentro do prazo fixado pelo Juízo.

Art. 39 Os autos de processos não excederão de 200 (duzentas) folhas em cada volume, salvo nos casos em que se manterá a peça processual com seus documentos anexos, podendo, nestes casos, ser encerrado com mais ou menos folhas.

§ 1º O encerramento e a abertura dos novos volumes serão certificados em folhas regularmente numeradas, prosseguindo-se a numeração sem solução de continuidade no volume subsequente.

§ 2º A numeração ordinal indicativa de novos volumes será destacada nas respectivas autuações e anotada na autuação do primeiro volume.

Art. 40 Os escrivães zelarão pela correta numeração das folhas dos autos.

§ 1º Em caso de erro na numeração, certificar-se-á a ocorrência, sendo vedada a renumeração.

§ 2º Na hipótese de numeração repetida, acrescentar-se-á apenas uma letra do alfabeto, em sequência (188-a, 188-b, 188-c etc.), certificando-se.

## **Seção VI**

### **Dos Impedimentos e da Suspeição**

Art. 41 É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 42 A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao Secretário da Pasta competente, abstendo-se de atuar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares, de acordo com a legislação vigente.

Art. 43 Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 44 O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

### **Seção VII**

#### **Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos do Processo**

Art. 45 Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias úteis, podendo ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 2º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura e identificação legível da autoridade ou servidor responsável.

§ 2º O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade. Em tais casos, o agente administrativo deverá 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.

§ 3º Sendo necessária a autenticação de documentos, o ato poderá ser praticado por agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestando sua autenticidade.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas e carimbadas com a identificação do órgão ou autoridade;

Art. 46 Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo atendimento prejudique o curso regular do processo ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 47 O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentado à Administração será de 30 (trinta) dias, se outro não for legalmente estabelecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



§ 1º Ultrapassado o prazo sem decisão, o interessado poderá considerar rejeitado o requerimento na esfera administrativa, salvo previsão legal ou regulamentar em contrário.

§ 2º Quando a complexidade da questão envolvida não permitir o atendimento do prazo previsto neste artigo, a autoridade cientificará o interessado das providências até então tomadas, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o requerimento, bem como de eventuais sanções funcionais pela omissão.

### **Seção VIII**

#### **Da Decisão**

Art. 48 A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 49 Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período, e por uma única vez, expressamente autorizada pelo chefe do Executivo.

Art. 50 Independente do prazo previsto no art. 47, os processos administrativos deverão ser decididos e motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

### **Seção IX**

#### **Da Desistência e Outros Casos de Extinção do Processo**

Art. 51 O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar aos direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 52 O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

Parágrafo único. Extinto o processo, os autos serão encaminhados ao Arquivo Municipal.

## Seção VII

### Da Publicidade

Art. 53 No curso de qualquer processo administrativo, as intimações e notificações, quando feitas pessoalmente, por correio eletrônico ou por carta com aviso de recebimento, observarão as seguintes regras:

I - constitui ônus do requerente informar seu endereço para correspondência, bem como alterações;

II - considera-se efetivada a intimação ou notificação por e-mail ou por carta com sua entrega no endereço fornecido pelo interessado;

III - na notificação ou intimação pessoal, caso o destinatário se recuse a assinar o comprovante de recebimento, o servidor encarregado certificará a entrega e a recusa; e

IV - quando o particular estiver representado nos autos por procurador, a este serão dirigidas as notificações e intimações, salvo disposição em contrário.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese caso não encontrado o interessado no seu endereço de correspondência, a notificação ou a intimação serão feitas por edital publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 54 Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao procurador constituído, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do processo.

Parágrafo único. A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 55 Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, pelo prazo de 5 (cinco) dias, salvo na hipótese de prazo comum.

Parágrafo único. Compete à Seção de Comunicação proceder à juntada da procuração, realizar o termo de carga, a conferência das folhas dos autos, bem como colher a assinatura do interessado em livro próprio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**CAPÍTULO II**

**DOS RECURSOS**

**Seção I**

**Da Legitimidade para Recorrer**

Art. 56 O interessado ou todo aquele que for afetado por decisão administrativa poderá recorrer, em defesa de interesse ou direito.

**Seção II**

**Da Competência para Conhecer do Recurso**

Art. 57 Quando norma legal não dispuser de outro modo, será competente para conhecer do recurso a autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato.

Art. 58 Salvo disposição legal em contrário, a instância máxima para o recurso administrativo será:

I - na Administração centralizada, o Secretário Municipal, excetuando os casos em que o ato tenha sido por ele praticado originariamente, e

II - na Administração descentralizada, o dirigente superior da pessoa jurídica.

**Seção III**

**Das Situações Especiais**

Art. 59 São irrecorríveis, na esfera administrativa, os atos de mero expediente ou preparatórios de decisões.

Art. 60 Contra decisões tomadas originariamente pelo Prefeito ou por dirigente superior de pessoa jurídica da Administração descentralizada, caberá pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, observando-se, no que couber, o regime do recurso hierárquico.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração só será admitido se contiver novos argumentos, e será sempre dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão.

**Seção IV**

**Dos Requisitos da Petição de Recurso**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Art. 61 A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I - será dirigida à autoridade recorrida e protocolada no órgão a que esta  
pertencer;

II - trará a indicação do nome, qualificação e endereço do recorrente; e

III - conterá exposição, clara e completa, das razões da inconformidade.

Art. 62 Salvo disposição legal em contrário, o prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração será de 15 (quinze) dias contados da publicação ou notificação do ato.

Art. 63 Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado, quando de seu conteúdo resultar indubitosa a impugnação do ato.

### **Seção V**

#### **Dos Efeitos dos Recursos**

Art. 64 O recurso será recebido no efeito meramente devolutivo, salvo quando:

I - houver previsão legal ou regulamentar em contrário; e

II - além de relevante seu fundamento, da execução do ato recorrido, se ·  
provido, puder resultar a ineficácia da decisão final.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, o recorrente poderá requerer, fundamentadamente, em petição anexa ao recurso, a concessão do efeito suspensivo.

### **Seção VI**

#### **Da Decisão e Seus Efeitos**

Art. 65 Ultrapassado, sem decisão, o prazo de 30 (trinta) dias contado do protocolo do recurso que tramita sem efeito suspensivo, o recorrente poderá considerá-lo rejeitado na esfera administrativa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o recurso.

Art. 66 Esgotados os recursos, a decisão final tomada em processo administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração, salvo por anulação ou revisão, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**CAPÍTULO III**

**DOS PROCESSOS EM ESPÉCIE**

**Seção I**

**Do Processo de Reparação de Danos**

Art. 67 Aquele que pretender, da Fazenda Pública, ressarcimento por danos causados por agente público, agindo nessa qualidade, poderá requerê-lo administrativamente, observadas as seguintes regras:

I - o requerimento será protocolado junto à Prefeitura e será imediatamente enviado à Secretaria Municipal em que o agente público causador do dano está lotado, para esclarecimento detalhado dos fatos, em até 5 (cinco) dias;

II - a autoridade determinará as providências adequadas à instrução dos autos, ouvindo, em caso de dúvida quanto à matéria jurídica, o órgão de consultoria jurídica;

III - o requerimento conterà os requisitos do artigo 24, inciso III, devendo trazer indicação precisa do montante atualizado da indenização pretendida, e declaração de que o interessado concorda com as condições contidas neste I artigo e no subseqüente;

V - a decisão do requerimento caberá ao Prefeito ou ao dirigente da entidade descentralizada;

VI - acolhido em definitivo o pedido, os autos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças para, em 15 (quinze) dias, realizar a inscrição, em registro cronológico do valor atualizado do débito, intimando-se o interessado;

VII - a ausência de manifestação expressa do interessado, em 20 (vinte) dias, contados da intimação, implicará em concordância com o valor inscrito; caso não concorde com esse valor, o interessado poderá, no mesmo prazo, apresentar desistência, cancelando-se a inscrição e arquivando-se os autos;

VIII - os débitos inscritos até 1º de julho serão pagos até o último dia útil do exercício seguinte, à conta de dotação orçamentária específica;

IX - o depósito, em conta indicada pelo interessado, do valor inscrito, atualizado monetariamente até o mês do pagamento, importará em quitação do débito;

Art. 68 Nas indenizações pagas nos termos do artigo anterior, incidirão juros à razão de 0,5% ao mês e correção monetária pelo índice IPCA-E a partir do requerimento administrativo.

Parágrafo único. Não incidirão honorários advocatícios ou qualquer outro acréscimo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Art. 69 A Procuradoria-Geral do Município, de ofício, determinará a instauração do processo sindicante para apuração de eventual responsabilidade, quando a Fazenda Municipal houver ressarcido extrajudicialmente o particular.

Art. 70 Concluindo-se pela responsabilidade civil do agente, será ele intimado para, em 30 (trinta) dias, recolher aos cofres públicos o valor do prejuízo suportado pela Fazenda Municipal, atualizado monetariamente.

Parágrafo único. Os valores poderão ser descontados em folha de pagamento na proporção de 1/10, (um décimo) do salário, mediante autorização do servidor.

Art. 71 Vencido, sem o pagamento, o prazo estipulado no artigo anterior, será proposta, de imediato, a respectiva ação judicial para cobrança do débito.

Art. 72 Aplica-se o disposto nesta Seção às entidades descentralizadas, observada a respectiva estrutura administrativa.

## **Seção II**

### **Do Processo para Obtenção de Certidão**

Art. 73 É assegurada, nos termos do artigo 5º, XXXIV, “b”, da Constituição Federal, a expedição de certidão sobre atos, contratos, decisões ou pareceres constantes de registros ou autos de processos em poder da Administração Pública, ressalvada o disposto no artigo 82.

Parágrafo único. As certidões serão expedidas sob a forma de relato ou por cópia reprográfica dos elementos pretendidos, mediante o pagamento de eventuais emolumentos, tarifas ou preços públicos.

Art. 74 Para o exercício do direito previsto no artigo anterior, o interessado deverá protocolar requerimento no órgão competente, independentemente de qualquer pagamento, especificando os elementos que pretende ver certificados.

Art. 75 O requerimento será apreciado, pela autoridade competente, que determinará a expedição da certidão requerida.

Art. 76 O requerimento será indeferido, em despacho motivado, se a divulgação da informação solicitada colocar em comprovado risco a segurança da sociedade ou do Estado, violar a intimidade de terceiros ou não se enquadrar na hipótese constitucional.

§ 1º Na hipótese deste artigo, a autoridade competente, antes de sua decisão, ouvirá o órgão de consultoria jurídica.

§ 2º Do indeferimento do pedido de certidão caberá recurso.

Art. 77 A expedição da certidão independerá de qualquer pagamento quando o requerente demonstrar sua necessidade para a defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal, exceto o valor correspondente às cópias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**Seção III**

**Do Processo para Obtenção e Retificação de Informações Pessoais**

Art. 78 Toda pessoa terá direito, de acesso aos registros nominais que a seu respeito constem em qualquer espécie de fichário ou registro, informatizado ou não, dos órgãos ou entidades da Administração, bem como, de retificá-los sempre que houver erros ou omissões.

Art. 79 O requerimento para obtenção de informações observará as seguintes regras:

I - o interessado apresentará, ao órgão ou entidade do qual pretende as informações, requerimento escrito manifestando o desejo de conhecer tudo o que a seu respeito consta das fichas ou registros existentes;

II - as informações serão fornecidas através de requerimento; e

III - as informações serão transmitidas em linguagem clara e indagarão, conforme for requerido pelo interessado:

a) o conteúdo integral do que existir registrado;

b) a fonte das informações e dos registros;

c) o prazo até o qual os registros serão mantidos;

d) as categorias de pessoas que, por suas funções ou por necessidade do serviço, têm, diretamente, acesso aos registros;

e) as categorias de destinatários habilitados a receber comunicação desses registros; e

f) se tais registros são transmitidos a outros órgãos estaduais, e quais são esses órgãos.

Art. 80 Os dados existentes, cujo conhecimento houver sido ocultado ao interessado, quando de sua solicitação de informações, não poderão, em hipótese alguma, ser utilizados em quaisquer processos que vierem a ser contra o mesmo instaurados.

Art. 81 Os órgãos ou entidades da Administração, ao coletar informações, devem esclarecer aos interessados:

I - o caráter obrigatório ou facultativo das respostas;

II - as consequências de qualquer incorreção nas respostas;

III - os órgãos aos quais se destinam as informações; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



IV - a existência do direito de acesso e de retificação das informações.

Parágrafo único. Quando as informações forem colhidas mediante questionários impressos, devem eles conter os esclarecimentos de que trata este artigo.

Art. 82 É proibida a inserção ou conservação em fichário ou registro de dados nominais relativos a opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, origem racial, orientação sexual e filiação sindical ou partidária.

Art. 83 É vedada a utilização, sem autorização prévia do interessado, de dados pessoais para outros fins que não aqueles para os quais foram prestados.

## Seção IV

### Do Processo de Denúncia

Art. 84 Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, praticada por agente administrativos, poderá denunciá-la à Administração.

Art. 85 A denúncia conterà a identificação do seu autor, devendo indicar o fato e suas circunstâncias e, se possível, seus responsáveis ou beneficiários.

Parágrafo único. Quando a denúncia for apresentada verbalmente, a autoridade lavrará termo, assinado pelo denunciante.

Art. 86 Instaurado o processo administrativo, a autoridade responsável determinará as providências necessárias à sua instrução, observando-se os prazos legais e as seguintes regras:

- I - é obrigatória a manifestação do órgão de consultoria jurídica;
- II - o denunciante não é parte no processo, podendo, entretanto, ser convocado para depor; e
- III - o resultado da denúncia será comunicado ao autor, se este assim o solicitar.

## TÍTULO V

### Seção I - Das Sanções

Art. 87 São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Art. 88 Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias, agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º As penas impostas aos servidores municipais serão registradas em prontuário.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal da sanção disciplinar.

§ 3º Será garantido o direito da ampla defesa ao servidor público.

Art. 89 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso, respectivamente, de três e cinco anos de efetivo exercício, se o servidor público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 90 A demissão será aplicada nas hipóteses de justa causa previstas na Consolidação das Leis do Trabalho.

## **TÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 91 O descumprimento injustificado, pela Administração, dos prazos previstos nesta lei gera responsabilidade disciplinar, imputável aos agentes públicos encarregados do assunto, não implicando, necessariamente, em nulidade do processo.

§ 1º Respondem também os superiores hierárquicos que se omitirem na fiscalização dos serviços de seus subordinados, ou que de algum modo concorram para a infração.

§ 2º Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices injustificados, causados pela Administração, resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

Art. 92 Os prazos previstos nesta Lei são contínuos, salvo disposição expressa em contrário, não se interrompendo aos domingos ou feriados.

Art. 93 Quando a norma não dispuser de forma diversa, os prazos serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou entidade.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se, no dia do vencimento, o expediente for encerrado antes do horário normal.

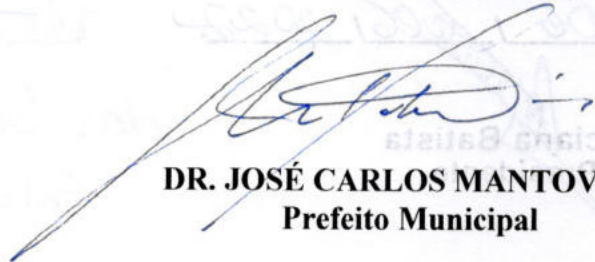


**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Art. 94 Esta Lei entra em vigor em 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua publicação.

Pirassununga, 26 de maio de 2022.



**DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI**  
**Prefeito Municipal**

Ao jurídico para parecer do advogado, no prazo de 5 dias (art. 74, R.I.).


Pirassununga, 30 / 05 / 2022

  
Luciana Batista  
Presidente

Retirado por falta de pareceres das Comissões permanentes.  
Sala das Sessões, 20/06/2022.

Ao Plenário para leitura no expediente e encaminhamento às Comissões permanentes para parecer, com cópia aos Vereadores.

Pirassununga, 06 / 06 / 2022

  
Luciana Batista  
Presidente

Retirado por falta de pareceres das Comissões permanentes.  
Sala das Sessões, 27/6/2022

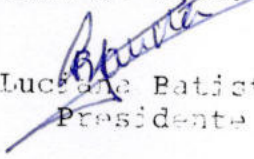
A Comissão de Justiça, Legislação e Redação para dar parecer.

Sala das Sessões da C. M. de Pirassununga, de 06 JUN 2022

  
Presidente

Retirado a pedido do Executivo Municipal conforme Of 176/2022 protocolado sob nº 02287, em 29/06/2022.

Pirassununga, 04 de julho de 2022.

  
Luciana Batista  
Presidente

A Comissão de Finanças, Orçamento e Lavoração para dar parecer.

Sala das Sessões da C. M. de Pirassununga, de 06 JUN 2022

  
Presidente

A Comissão Permanente de Participação Legislativa para dar parecer.

Sala das Sessões, de 06 JUN 2022

  
Presidente

Retirado por falta de pareceres das Comissões permanentes.

Sala das Sessões, 13/06/2022.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**“ J U S T I F I C A T I V A ”**

Excelentíssima Presidente:

Excelentíssimos Vereadores:

O Executivo Municipal encaminha para apreciação dos nobres Vereadores que constituem essa Casa de Leis, projeto de lei que **regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.**

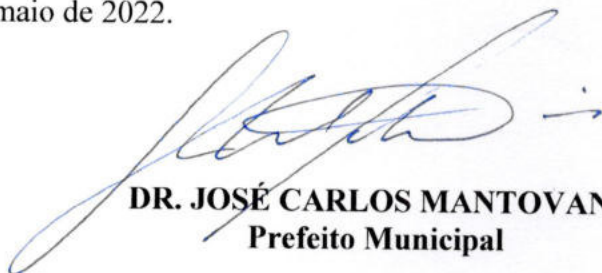
O projeto em tela tem por objetivo regulamentar e disciplinar o processo administrativo em âmbito municipal, pois, até a presente data, não há no ordenamento jurídico do Município de Pirassununga dispositivo legal que discipline os direitos dos usuários, como seus deveres perante a Administração, e também, fixe procedimentos e prazos para o ente Público, consoante os princípios constitucionais da eficiência, dando azo às demandas que lhe são impostas.

Não raras são as reclamações dos munícipes, contribuintes e ou terceiros interessados em obter da Prefeitura um posicionamento sobre seus pleitos em tempo hábil e devidamente motivado. A inexistência de critérios dificulta a transparência dos atos administrativos, posterga decisões, emperra a máquina, desacredita a Instituição, criando empecilhos à própria gestão, pois não é interessante à sociedade a manutenção de uma estrutura pública ineficiente.

Pretende-se como a aprovação deste texto, adequar o Município às exigências contidas no Artigo 37 da Constituição Federal, na própria Lei Orgânica Municipal, em seu artigo 111, valendo-se de dispositivos já previstos e consagrados na legislação federal de nº 9.784/99.

Diante desse aspecto, encaminha-se a essa Casa Legislativa o presente projeto para análise e apreciação, levando-se em consideração a necessidade disciplinar o trâmite processual administrativo em nosso Município, e principalmente criar condições que propiciem o respeito aos munícipes usuários dos serviços públicos, rogando desde já pela sua aprovação. Para tanto, requer-se para sua tramitação, regime de urgência previsto pelo Artigo 36 da Lei Orgânica do Município.

Pirassununga, 26 de maio de 2022.



**DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A secretaria para numerar e registrar a  
propositura.

Pirassununga,

30 / 05 / 2022

Ofício nº 119/2022

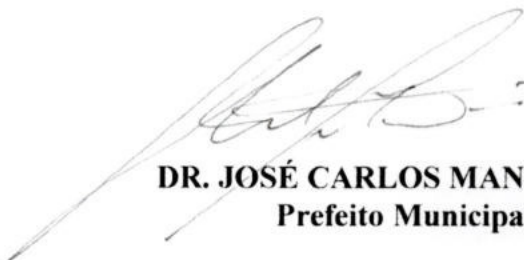
  
Luciana Batista  
Presidente

Pirassununga, 26 de maio de 2022.

Senhor Presidente

Encaminhamos para apreciação dos nobres Edis que constituem esse Egrégio Legislativo, Projeto de Lei **que regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal**, encarecendo para a matéria tramitação em regime de urgência de que trata o Artigo 36 da Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,

  
**DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI**  
Prefeito Municipal

Excelentíssima Vereadora

LUCIANA BATISTA

Câmara Municipal de Pirassununga

Nesta.

Prot. nº 1.874/2022



Assunto **Projeto de Lei para parecer**  
De Câmara Pirassununga  
<legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para Diogo Cano <diogo.cano@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2022-05-30 15:08

roundcube



- PL\_107\_2022\_ocred.pdf(~10 MB)

Prezado Senhor

Diogo Cano Montebelo,

Analista Legislativo Advogado,

De ordem da Excelentíssima Senhora Vereadora Luciana Batista, Presidente da Câmara Municipal de Pirassununga, e atendendo ao artigo 74 do Regimento Interno desta Casa, a Secretaria Geral encaminha a Vossa Senhoria, para parecer do advogado no prazo de 05 (cinco) dias, o seguinte projeto:

- **Projeto de Lei nº 107/2022**, de autoria do Prefeito Municipal, que regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Atenciosamente,

Jéssica Godoy  
Analista Legislativo - Secretaria  
Câmara Municipal de Pirassununga



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal 89 - Fone: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## PARECER JURÍDICO

**REFERÊNCIA:** PROJETO DE LEI 107/2022

**AUTORIA:** EXECUTIVO MUNICIPAL – PREFEITO DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI

**EMENTA:** “Regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.”

### 1. SÍNTESE DOS FATOS

*Ab initio*, impende salientar que a emissão de parecer por esta Assessoria Jurídica Legislativa não substitui o parecer das Comissões especializadas, porquanto estas são compostas pelos representantes do povo e constituem-se em manifestação efetivamente legítima do Parlamento. Dessa forma, a opinião jurídica exarada neste parecer não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa.

Através de iniciativa do poder executivo foi apresentado o projeto de Lei 107/2022, passa-se então esta procuradoria a confecção de parecer acerca do tema.

Em síntese o projeto regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Ressalta-se ainda que em o executivo afirma que o projeto em tela tem por objetivo regulamentar e disciplinar o processo administrativo no âmbito municipal, pois até o momento não há nenhum ordenamento jurídico neste sentido no município de Pirassununga. Ressalta que são cotidianas as reclamações dos munícipes, contribuintes e terceiros interessados em obter da prefeitura um posicionamento sobre seus pleitos em tempo hábil e devidamente motivado.

Sendo assim acrescenta que com a aprovação do aludido projeto adequará o Município às exigências contidas no art. 37 da constituição federal, no art. 111 da Lei Orgânica, valendo-se de dispositivos já previstos e consagrados na Legislação federal nº 9.784/1999.

Requer ainda o tramite deste projeto de lei em regime de urgência nos termos do art. 36 da Lei Orgânica tendo portanto a Câmara Municipal 45 (quarenta e cinco) dias da data de recebimento do projeto para pautar, incluindo na ordem do dia, para que se ultime sua votação, sobrestando as demais deliberações.

A Secretaria para juntada no Projeto de Lei e encaminhamento de cópia aos Vereadores, observando os trâmites regimentais.

Pirassununga, 06 / 06 / 2022.

  
Luciana Batista  
Presidente





# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal 89 - Fone: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## 2. DO DIREITO

### 2.1. DA REGULARIDADE FORMAL DO PROJETO

A primeira questão que deve ser analisada, quando se indaga regularidade formal do projeto é a capacidade legiferante, ou seja, a competência do ente federativo para legislar sobre determinado assunto.

Como exposto na ementa do projeto, este pretende o aumento do número de vagas permanentes no quadro de servidores da municipalidade.

Ora, uma análise superficial leva a conclusão de que o projeto está em consonância com a legislação, pois está em conformidade com art. 30, I da CF. Sendo portanto de interesse da municipalidade este aumento.

### 2.2. COMPETÊNCIA DO AUTOR PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSIÇÃO

Este tópico visa analisar a regularidade da proposição segundo critério de iniciativa. A saber se o proponente possui competência para apresentar projetos com o atual conteúdo.

Ora analisando a propositura realizada pelo executivo, nota-se que o processo está em consonância com a Lei Orgânica Municipal, o artigo 33, §1º, III o outro dispositivo legal da Lei Orgânica é o artigo 54, VIII.

É sempre prudente lembrar os ensinamentos do festejado autor Hely Lopes Meireles (Direito Municipal Brasileiro, ed. Malheiros, 2014), a propósito do tema ensina:

“Leis de iniciativa da Câmara ou, mais propriamente, de seus vereadores são todas as que a lei orgânica municipal não reserva, expressa e privativamente, à iniciativa do prefeito. As leis orgânicas municipais devem reproduzir, dentre as matérias previstas nos arts. 61, § 1º, e 165 da CF, as que se inserem no âmbito da competência municipal. São, pois, de iniciativa





# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal 89 - Fone: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



exclusiva do prefeito, como chefe do Executivo local, os projetos de leis que disponham sobre criação, estruturação e atribuição das secretarias, órgãos e entes da Administração Pública Municipal; matéria de organização administrativa e planejamento de execução de obras e serviços públicos; criação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta, autárquica e fundacional do Município; regime jurídico e previdenciário dos servidores municipais, fixação e aumento de sua remuneração; plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual e créditos suplementares e especiais. Os demais projetos competem concorrentemente ao prefeito e à Câmara, na forma regimental” (p. 633).

O rol das matérias reservadas à iniciativa exclusiva do executivo, deve ser interpretada restritivamente. Ora o projeto se enquadra no rol privativo do chefe do executivo pois se enquadra nos artigos da Lei Orgânica Supramencionados. Pois trata-se Organização administrativa do município.

Em justificativa o Prefeito requer que o projeto sob análise, tenha tramitação em regime de urgência nos moldes do artigo 36 da lei orgânica, tendo portanto a Câmara Municipal 45 (quarenta e cinco) dias da data de recebimento do projeto para pautar, incluindo na ordem do dia, para que se ultime sua votação, sobrestando as demais deliberações.

Ocorre que estamos em período de recesso legislativo sendo assim o prazo previsto no caput do artigo 36, não se aplica, tendo em vista o paragrafo único do art.36 da Lei Orgânica.

### 3. DA MATÉRIA

A matéria tratada na lei complementar objeto da análise, está em conformidade com o artigo 30, I da Magna Carta, sendo portanto de competência do município.

E sobre tal proposição seguem julgados do STJ:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal 89 - Fone: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO ESPECIAL. ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO APOSENTADO. REVISÃO DE PROVENTOS PELA ADMINISTRAÇÃO. DECADÊNCIA ADMINISTRATIVA. TERMO INICIAL DO PRAZO DECADENCIAL. EDIÇÃO DE LEI ESPECÍFICA SOBRE O TEMA. EXISTÊNCIA DA LEI FEDERAL Nº 9.784/99. APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA AOS ESTADOS E MUNICÍPIOS. SUPERVENIÊNCIA DA LEI DISTRITAL Nº 2.834/2001. FATO QUE NÃO INTERROMPE A CONTAGEM DO PRAZO JÁ INICIADO. DECADÊNCIA CONFIGURADA.

1. A Corte Especial deste Tribunal Superior consagrou o entendimento de que até a edição da Lei Federal nº 9.784/99 a Administração Pública poderia rever os seus atos a qualquer tempo, quando evitados de vícios e ilegalidades, conforme os enunciados das Súmulas nos 346 e 473 do STF e o disposto no art. 114 da Lei Federal nº 8.112/90. Ficou estabelecido também que a lei que definisse prazo para que a Administração Pública pudesse revogar seus atos teria incidência somente a partir de sua vigência, não podendo retroagir. **2. No âmbito estadual ou municipal, ausente lei específica, a Lei Federal nº 9.784/99 pode ser aplicada de forma subsidiária, haja vista tratar-se de norma que deve nortear toda a Administração Pública, servindo de diretriz aos seus órgãos. Destarte, editada lei local posteriormente, essa incidirá apenas a partir dos atos administrativos praticados após sua vigência, não interrompendo a contagem do prazo decadencial já iniciado com a publicação da norma federal.** 3. Com efeito, "a superveniência da Lei Distrital 2.834/01 não interrompe a contagem do prazo decadencial iniciado com a publicação da Lei 9.784/99, uma vez que sua única finalidade é aplicar, no âmbito do Distrito Federal, as regras previstas na referida lei federal" (REsp nº 852.493/DF, Relator o Ministro Arnaldo Esteves Lima, DJe de 25/8/2008). 4. Agravo regimental a que se nega provimento. (AgRg no REsp 1092202 DF 2008/0212281-9)

AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO EM MANDADO DE SEGURANÇA. PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL. AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO. REVISÃO DO ATO PELA ADMINISTRAÇÃO. LIMITES. DECADÊNCIA



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal 89 - Fone: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



ADMINISTRATIVA. DECISÃO EXTRA OU ULTRA PETITA. NÃO OCORRÊNCIA. TERMO INICIAL DO PRAZO DECADENCIAL. EDIÇÃO DE LEI ESPECÍFICA SOBRE O TEMA. EXISTÊNCIA DA LEI FEDERAL Nº 9.784/99. APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA AOS ESTADOS E MUNICÍPIOS. DECADÊNCIA CONFIGURADA.

1. Se a matéria foi devidamente suscitada nas razões recursais, a sua apreciação nos limites da devolução (princípio do tantum devolutum quantum appellatum) descaracteriza a alegação de julgamento extra ou ultra petita. Ademais, é cediço que o pedido emana de interpretação lógico-sistemática da petição inicial ou recursal, não podendo ser restringido somente ao capítulo que contenha a denominação "dos pedidos". Logo, devem ser levados em consideração todos os requerimentos formulados ao longo da peça processual, ainda que implícitos. 2. A Corte Especial deste Tribunal Superior consagrou o entendimento de que até a edição da Lei Federal nº 9.784/99, a Administração Pública poderia rever os seus atos a qualquer tempo, quando evitados de vícios e ilegalidades, conforme os enunciados das Súmulas nos 346 e 473 do STF e o disposto no art. 114 da Lei Federal nº 8.112/90. Ficou estabelecido também que a lei que definisse prazo para que a Administração Pública pudesse revogar seus atos teria incidência somente a partir de sua vigência, não podendo retroagir. 3. **No âmbito estadual ou municipal, ausente lei específica, a Lei Federal nº 9.784/99 pode ser aplicada de forma subsidiária, haja vista tratar-se de norma que deve nortear toda a Administração Pública, servindo de diretriz aos seus órgãos. Destarte, editada lei local posteriormente, esta incidirá apenas a partir dos atos administrativos praticados após sua vigência, não interrompendo a contagem do prazo decadencial já iniciado com a publicação da norma federal.** 4. Agravo regimental a que se nega provimento. (AgRg no RMS 25979 GO 2007/0302874-8)

Conforme se vê, no âmbito federal existe a lei nº 9.784/99, que em caso de ausência de lei específica em âmbito municipal, pode ser aplicada subsidiariamente. Portanto, é possível e até recomendável lei própria regulando o processo administrativo no âmbito local.

Por fim, quanto à tramitação do projeto de lei em comento, conforme o Regimento Interno desta Câmara Municipal, é indispensável a sua análise pelas Comissões.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal 89 - Fone: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



Destarte, verifica-se que a proposição legislativa em comento atende aos requisitos legais, não existindo nenhum vício que impeça seu regular trâmite. Impende salientar que a emissão de parecer por esta Assessoria Jurídica Legislativa não substitui o parecer das Comissões desta Casa, porquanto estas são compostas pelos representantes eleitos e constituem-se em manifestação efetivamente legítima do Parlamento. Dessa forma, a opinião jurídica exarada neste parecer não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa, servindo apenas como norte para o voto dos Edis.

## 4. CONCLUSÃO

**Todo o exposto trata-se de um parecer opinativo, ou seja, tem caráter técnico-opinativo que não impede a tramitação e até mesmo consequente aprovação.** Nesse sentido é o entendimento do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL que, de forma específica, já expôs a sua posição a respeito, in verbis:

**“O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei.** Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples parecer, ou seja, ato opinativo que poderia ser, ou não, considerado pelo administrador.” (Mandado de Segurança nº 24.584-1 - Distrito Federal - Relator: Min. Marco Aurélio de Mello – STF.) Sem grifo no original.

É o parecer, que ora submeto, à apreciação da digna Comissão de Constituição, Justiça e Redação desta Casa.

Assim sendo, em obediência às normas legais, esta Assessoria Jurídica opina pela **legalidade** e **constitucionalidade** do presente Projeto de Lei, por não vislumbrar nenhum vício de ordem legal ou constitucional que impeça seu normal trâmite.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Pirassununga, 31 de maio de 2022.

  
**Diogo Cano Montebelo**

**OAB/SP 336.440**





Assunto **Documento "PARECERES ADVOGADO | PROJETOS DE LEI" - A IntraNet Câmara de Pirassununga - SP gerou um alerta de "Inclusão" de DOCUMENTO(S)**

De IntraNet Câmara de Pirassununga  
<intranet@camarapirassununga.sp.gov.br>

Para <notificacoes\_vereadores@camarapirassununga.sp.gov.br>

Data 2022-06-06 15:27

Prioridade Normal

## Informações da Leitura e Recebimento do Documento:

**Data:** 2022-06-06 **Hora:** 15:27:10  
**Nome:** - Secretaria Geral - **Usuário:** secretaria  
**E-mail:** secretariageral@camarapirassununga.sp.gov.br **IP Exec.:** 45.172.240.228

## Informação do Documento

**Título:** PARECERES ADVOGADO | PROJETOS DE LEI

**Senhores(as) Vereadores(as),**

Atendendo ao Regimento Interno, encaminho em anexo, cópia do(s) seguinte(s) Projeto(s), acompanhado do(s) PARECERES JURÍDICOS emitido(s) pelo Advogado da Câmara, para conhecimento e trâmites regimentais:

**Descrição:**

**REFERÊNCIA: PROJETO DE LEI 107/2022**  
AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL — PREFEITO DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI  
EMENTA: "Regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal."

**At.te,**  
**Luciana Batista**  
**Presidente**

**Nome:** PARECER\_PL\_107\_2022.pdf **Tipo/Formato:** application/pdf **Extensão:** pdf **Tamanho:** 24258842

AVISO LEGAL(BR)- Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se de divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal tal ato. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que nos retorne este e-mail, promovendo, desde logo, a eliminação de seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle.

Você recebeu essa notificação/comunicado automática do SITE IntraNet Câmara de Pirassununga - SP gerado pela ocorrência descrita acima.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP**

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sitio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## PARECER N°

### COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

Esta Comissão, examinando o **Projeto de Lei n° 107/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que **regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal**, nada tem a opor quanto seu aspecto legal e constitucional.

Sala das Comissões,

**SEM ASSINATURA**

*Sandra Valéria Vadalá Muller*  
*Presidente*

**SEM ASSINATURA**

*César Ramos da Costa - "Cesinha"*  
*Relator*

**SEM ASSINATURA**

*Wellington Luis Cintra de Oliveira*  
*Membro*



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sitio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## PARECER Nº

### COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E LAVOURA

Esta Comissão, examinando o **Projeto de Lei nº 107/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que **regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal**, nada tem a objetar quanto seu aspecto financeiro e orçamentário.

Sala das Comissões,

*João Henrique Trevillato Sundfeld – “João do Sal Filho”  
Presidente*

SEM ASSINATURA

*Cícero Justino da Silva  
Relator*

SEM ASSINATURA

*Carlos Luiz de Deus - “Carlinhos”  
Membro*



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## PARECER N°

### COMISSÃO PERMANENTE DE PARTICIPAÇÃO LEGISLATIVA POPULAR

Esta Comissão, examinando o **Projeto de Lei nº 107/2022**, de autoria do Executivo Municipal, que **regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal**, nada tem a objetar quanto a matéria de interesse local da população.

Salas das Comissões,

*João Henrique Trevillato Sundfeld - “João do Sal Filho”  
Presidente*

SEM ASSINATURA

*Jeferson Ricardo do Couto  
Relator*

SEM ASSINATURA

*Paulo Sérgio Soares da Silva - “Paulinho do Mercado”  
Membro*



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## EMENDA CORRETIVA Nº 01/2022

Ao Projeto de Lei nº 107/2022

Autor: Executivo Municipal

Ementa: “Regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Ficam corrigidas as ordens numéricas dos títulos, capítulos, seções, artigos e incisos que se encontrarem em desconformidade no projeto de lei em epígrafe.

Sala das Sessões, 27 de junho de 2022.

### *COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO*

SEM ASSINATURA

Sandra Valéria Vadalá Muller

Presidente

SEM ASSINATURA

César Ramos da Costa “Cesinha”

Relator

SEM ASSINATURA

Wellington Luis Cintra de Oliveira

Membro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Ofício nº 176/2022

Na forma do §2º do art.72 do Regimento Interno de firo. A Secretaria para providências de estilo.  
A disposição dos Edis.  
Piras; 29/6/2022.

*Luciana Batista*  
**Luciana Batista**  
Presidente

Pirassununga, 29 de junho de 2022.

Senhora Presidente

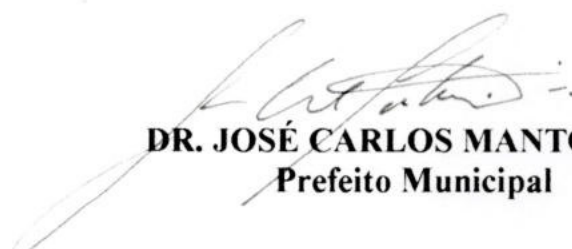
Pelo presente e melhor forma de direito, o Executivo Municipal vem solicitar a **retirada** dos Projetos de Lei e Mensagem Aditiva abaixo elencados, para novos estudos em torno das matérias:

I - projeto de lei que regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - projeto de lei que visa alterar a lei nº 3.469, de 20 de junho de 2006, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal do Meio Ambiente - CMMA;

III - mensagem aditiva ao projeto de lei que visa alterar a lei nº 3.469, de 20 de junho de 2006, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal do Meio Ambiente - CMMA.

Atenciosamente,

  
**DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI**  
Prefeito Municipal

Excelentíssima Vereadora

LUCIANA BATISTA

Câmara Municipal de Pirassununga

Nesta



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br




Of. nº 00912/2022-SG

Pirassununga, 05 de julho de 2022.

Senhor Prefeito,

Em atenção ao Ofício nº 176/2022, de 29/06/2022, efetuamos a devolução em anexo do Projeto de Lei nº 32/2022 e da Mensagem Aditiva ao Projeto de Lei nº 32/2022, que visam alterar a Lei nº 3.469, de 20 de junho de 2006, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal do Meio Ambiente; e do Projeto de Lei nº 107/2022, que regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência os protestos de elevada estima e distinta consideração.

  
**Luciana Batista**  
Presidente

*Recebi*  
Pirassununga, 7/7 /2022  
*Daverson*

Excelentíssimo Senhor  
**DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI**  
Prefeito Municipal de  
PIRASSUNUNGA – SP