

01-0098/2008



37

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE APOIO LEGISLATIVO - SGP2
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI 01 - 0098 / 2008 DE 2008

MATÉRIA LEGISLATIVA: PL 01 - 0098 / 2008 DE 27/02/2008

PROPOONENTE: VEREADOR JOSÉ POLICE NETO (NETINHO)

EMENTA: INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO DO
PROCESSO ADMINISTRATIVO.

CNC Solutions
Tipo: Processo Legislativo
10/1/2011 10:17:03

00000056832-54



ARQUIVADO EM / /

CHEFE DE SEÇÃO



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

GABINETE DO VEREADOR

José Police Neto

Comit. Sust. e Reg. Legislativa
Administração Pública e
Finanças e Orçamento

PROJETO DE LEI N

01 - PL

01- 0098/2008

**INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE
DESBUROCRATIZAÇÃO DO
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

autuado em 30/09/2015 09:00:00.
Folha nº 01 do proc. fls. 1
Nº 98 de 08
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

**APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO
VOLTADA 2ª DISCUSSÃO**
26 MAR 2008
PRESIDENTE

DIPE DE PUBLICAÇÃO
27 FEV 2008
SGP.42

CAPÍTULO I

DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 1º O uso de meio eletrônico na tramitação de processos administrativos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais será admitido nos termos desta Lei.

Parágrafo único: Para o disposto nesta Lei, considera-se:

I - meio eletrônico qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - transmissão eletrônica toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III - assinatura eletrônica as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de decreto;

b) mediante cadastro de usuário na Administração Municipal, conforme disciplinado em decreto.

Segue(m) juntado(s), nesta
data, documento(s) e folha de
informação rubricados com
nº 298
Em 29/2/08
Ass: _____

AdC

Adelina Cicone
Assistente Parlamentar
Registro 100.406



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

GABINETE DO VEREADOR

José Police Neto

autuado em 30/09/2015 00:00:00.
Folha nº 02 do proc.
Nº 98 de 02
Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.405

fls. 3

Art. 2º O envio de petições, de recursos e a prática de atos processuais em geral por meio eletrônico serão admitidos mediante uso de assinatura eletrônica, na forma do art. 1º desta Lei, sendo obrigatório o credenciamento prévio na Administração Municipal, conforme disciplinado em decreto.

§ 1º O credenciamento na Administração Municipal será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado.

§ 2º Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

§ 3º A Administração Municipal criará um cadastro único para o credenciamento previsto neste artigo.

Art. 3º Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sistema da Prefeitura, do que deverá ser fornecido protocolo eletrônico.

Parágrafo único. Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do seu último dia.

CAPÍTULO II

DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 4º A Administração Municipal poderá criar Diário da Administração Municipal eletrônico, disponibilizado em sítio da rede mundial de computadores, para publicação de atos administrativos, bem como comunicações em geral.

§ 1º O sítio e o conteúdo das publicações de que trata este artigo deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma de decreto.

§ 2º A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.

§ 3º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Administração Municipal eletrônico.

§ 4º Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

GABINETE DO VEREADOR

José Police Neto

autuado em 30/09/2015 00:00:00.

Folha nº	03	do proc.
Nº	98	de 08

Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.405

fls. 4

§ 5º A criação do Diário da Administração Municipal eletrônico deverá ser acompanhada de ampla divulgação, e o ato administrativo correspondente será publicado durante 30 (trinta) dias no diário oficial em uso.

Art. 5º As intimações poderão ser feitas por meio eletrônico em portal próprio aos que se cadastrarem na forma do art. 2º desta Lei, dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico.

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação, certificando-se nos expedientes administrativos a sua realização.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 4º Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica, comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual nos termos do § 3º deste artigo, aos que manifestarem interesse por esse serviço.

§ 5º Nos casos urgentes em que a intimação feita na forma deste artigo possa causar prejuízo ao cidadão ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema, o ato processual deverá ser realizado por outro meio que atinja a sua finalidade, conforme determinado pela autoridade administrativa.

Art. 6º As comunicações aos contribuintes, e de um modo geral, todas as comunicações oficiais que transitam entre os órgãos da Administração Municipal, serão feitas preferentemente por meio eletrônico.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 7º Os órgãos da Administração Municipal poderão desenvolver sistemas eletrônicos de processamento de processos administrativos por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
GABINETE DO VEREADOR

José Police Neto

autuado em 30/09/2015 09:00:00.

Folha nº	04	do proc.
Nº	98	de 2008

Adelina Cicone - Ass. Parlamentar
RF. 100.403

fls. 5

Parágrafo único. Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 8º No processo eletrônico, todas as intimações e notificações serão feitas por meio eletrônico, na forma desta Lei.

§ 1º As intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 2º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.

Art. 9. A entrada do requerimento e a juntada de documentos, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital, nos autos de processo eletrônico, podem ser feitas diretamente pelos interessados, sem necessidade da intervenção do órgão da administração municipal, situação em que a autuação deverá se dar de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio de petição eletrônica, serão considerados tempestivos os efetivados até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo, se o Sistema do Município se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Art. 10. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma das normas de processo administrativo em vigor.

§ 3º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados ao órgão responsável no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após finda a instância administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

GABINETE DO VEREADOR

José Police Neto

autuado em 30/09/2015 00:00:00.
Folha nº 05 do proc.
vº 98 de 08
Adonina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

fls. 6

§ 4º Os documentos digitalizados juntados em processo eletrônico somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais.

Art. 11. A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

§ 1º Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados.

§ 2º Os autos de processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a outras Secretarias, Subsecretarias, Departamentos, Divisões ou Subdivisões que não disponham de sistema compatível deverão ser impressos em papel e autuados.

§ 3º A digitalização de autos em mídia não digital, em tramitação ou já arquivados, será precedida de publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se manifestem sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 12. Os sistemas a serem desenvolvidos pelos órgãos da Administração Municipal deverão usar, preferencialmente, programas com código aberto, acessíveis ininterruptamente por meio da rede mundial de computadores, priorizando-se a sua padronização.

Parágrafo único. Os sistemas devem buscar identificar os casos de ocorrência de prevenção, litispendência e coisa julgada.

Art. 13. A parte deverá informar, ao dar entrada em qualquer requerimento administrativo, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, perante a Secretaria da Receita Federal, e ainda, o número de inscrição cadastral municipal de imóvel e/ou número do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), conforme o caso.

Art. 14. A prefeitura poderá manter cadastro permanente de usuário, para requerimentos ou processos que exijam análise contínua, ou que exijam a análise de pedidos análogos, que dependam da mesma documentação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

GABINETE DO VEREADOR

José Police Neto

Folha nº	06	do proc.
Nº	98	de 08

fls. 7

Adelina Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Parágrafo único: O cadastro a que se refere o "caput" deste artigo deverá ser atualizado periodicamente pelos interessados com documentos exigidos pela administração, através de envio por meio eletrônico, nos termos desta Lei.

Art. 15. Esta Lei será regulamentada por decreto do Poder Executivo.

José Police Neto



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
GABINETE DO VEREADOR

José Police Neto

autuado em 30/09/2015 00:00:00.

Folha nº	07	do proc.
Nº	98	de 08

fls. 8

Ademir Ciccone - Ass. Parlamentar
RF. 100.406

Justificativa

Não se pode conceber hoje, um sistema público tradicional, com técnicas do século passado, no atendimento à população e no dia-a-dia dos poderes constituídos.

Pretender atrelar toda a máquina a procedimentos tradicionais, é negar a evidente evolução tecnológica que nos trouxe até o princípio do Século XXI.

Justificar uma máquina burocrática tradicional e por isso mesmo lenta, emperrada e contraproducente, é renegar que nós também estamos construindo um mundo melhor e fazendo história através da evolução natural das coisas e das atividades humanas. É, enfim, simplesmente tentar justificar o injustificável.

O meio eletrônico é uma realidade imperiosa, não é possível explicar razoavelmente a sua ausência na máquina do Estado, por qualquer carpintaria de raciocínio que possa trazer alguma luz aos motivos de sua ausência.

Até os menos doutos e os mais desavisados cidadãos desta cidade sabem perfeitamente que o meio eletrônico devidamente implantado e operado, facilita, desemperra, destrava e melhora a qualidade não só do serviço público, mas da vida dos cidadãos em geral, finalidade esta para a qual nossa função legislativa é um meio de alcançá-la e que em o fazendo, estaremos cumprindo nossa missão precípua de colaborar, instruir, legislar e favorecer a evolução das coisas na sociedade em que vivemos.

O meio eletrônico é uma irrefutável realidade. Resta aos poderes constituídos, reconhecer e assumir a posição de inclusão no contexto, sob pena da história cobrar um alto tributo de nossa geração, por ter se omitido em reconhecer o óbvio, que é a utilização de algo que está disponível, comprovadamente irá melhorar o serviço público e se faz necessário, em algum momento, que se inicie a regulamentação de sua utilização, como agora o fazemos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
Secretaria de Apoio Legislativo – SGP-2

Papel para informação, rubricado como folha nº 68

do processo n.º 01-98108 791212068 (a) 68

Adelina Cicone Battochio
Assistente Parlamentar
Registro 100.406

Sra. Secretária,
Efetuada a autuação, encaminho os presentes autos para prosseguimento.

10/03/08

Inácio Veiga
Supervisor de Controle do Proc. Leg.
SGP-22

À Procuradoria – Setor de Pesquisa e Assessoria de Análise Prévia das Proposituras.

11/03/08

ÂNGELA BORDIN ANDREONI
Secretária de Apoio Legislativo
SGP-2

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO	
SETOR DE PESQUISA E ACESSORIA DE ANÁLISE PRÉVIA DAS PROPOSITURAS	
EM	11/03/08 17:00
FOR	
SAÍDA:	ASS:

fr. joaquim,
Realizar pesquisa
SA, 13/03/08
Glátula

Raimundo Batista
Procurador Legislativo Supervisor
Setor de Pesquisa e Assessoria de Análise Prévia
OAB/SP nº 106.926

Pesquisa etc. trada.
18/03/08

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Segue juntado nesta data o documento de
fls. 09 a 18 São Paulo, 18/03/08
Eu nam
SEBASTIANA AMORIM MARQUES
RF. 51.595

**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha <u>09</u>	fls. 11
Processo <u>98</u>	<u>108</u>
<i>Janine</i> SEBASTIANA AMORIM MARQUES RF. 51.595	

PROCURADORIA**SETOR DE PESQUISA, ASSESSORIA E ANÁLISE PRÉVIA**

Realizada a pesquisa no APL (Banco de Dados da Câmara Municipal de São Paulo) e no site www.prefeitura.sp.gov.br/legislação, a respeito do assunto foi localizado o seguinte:

- LEI nº 14.141/06, que dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal;
- LEI nº 14.614/07, que altera a Lei nº 14.141/06, que dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal, para o fim de disciplinar o procedimento para anulação de atos administrativos, nas condições que especifica.

As cópias das citadas leis acompanham esta informação.

São Paulo, 18 de março de 2008.

Raimundo Batista
Procurador Supervisor do Setor de Pesq. e Análise Prévia
OAB/SP 106.926



Services | A Cidade | Compras | Notícias | Governo

Busca no portal

São Paulo Agora

CGE INFORMA Chuviscos em pontos isolados da Capital.

20°C

162km

3 e 4

Pesquisa de Legislação Municipal

Nº 14141

Voltar

Imprimir

Processo 98

108

SEBASTIANA AMORIM MARQUES
RF. 51.595

LEI Nº 14.141, DE 27 DE MARÇO DE 2006

(Projeto de Lei nº 56/03, do Executivo, aprovado na forma de Substitutivo do Legislativo)

Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal.

JOSÉ SERRA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, nos termos do disposto no inciso I do artigo 84 do seu Regimento Interno, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

§ 1º 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 garanta 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 DOS MUNÍCIPES

Art. 5º São direitos do munícipe, 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.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS MUNÍCIPES

Art. 6º São deveres do munícipe:

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 será composto 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-lhes 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, edílico, sanitário e urbanístico;

II - licitação;

III - disciplinar;

IV - administrativo-tributário;

V - tomada de contas;

VI - tombamento.

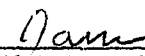
TÍTULO III

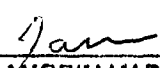
DO PROCESSO COMUM

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Folha	//
Processo	98 108
 SEBASTIANA AMORIM MARQUES RF. 51.595	

Folha	12
Processo	98 / 108
 SEBASTIANA AMORIM MARQUES RF. 51.595	

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - endereço e telefone do requerente e local para recebimento de comunicações;
- 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.

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.

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

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.

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 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.

Folha 13

Processo 98

108

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

Art. 17. Será permitida ao Prefeito, Secretários Municipais e Supprefeitos 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, abstendo-se de atuar no processo.

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

Art. 20. Pode ser argüida 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.

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.

§ 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 seqüencialmente e rubricadas.

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

Art. 23. Inexistindo disposição específica, os atos do processo devem ser praticados no prazo de 5 (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 por via telefônica, transmissão fac-similar ou correspondência.

Parágrafo único. Decorridos 10 (dez) dias da convocação sem atendimento, será feita chamada por publicação no Diário Oficial do Município, com prazo de 5 (cinco) dias para cumprimento, sob pena de indeferimento do pedido por abandono.

Art. 25. A comunicação dos despachos decisórios será feita ao interessado por publicação no Diário Oficial do 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. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 28. Previamente à 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, 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 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. Uma vez concluída a instrução do processo administrativo, a autoridade competente deverá decidir no prazo de 15 (quinze) dias, permitida a prorrogação devidamente justificada.

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.

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

Art. 36. Da publicação da decisão administrativa no D.O.M. caberá, no prazo de 15 (quinze) dias, um único recurso à autoridade imediatamente superior.

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

§ 2º A decisão proferida em grau de recurso e a decisão do Prefeito na hipótese do art. 17 encerram definitivamente a instância administrativa.

Art. 37. Têm legitimidade para recorrer os interessados no processo administrativo arrolados no art. 14 desta lei.

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

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

I - fora do prazo;

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 D.O.M., excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do fim.

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

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

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

CAPÍTULO VIII

Folha 15

Processo 98

108

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

RF. 51.595

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.

§ 1º Na hipótese do "caput", o requerimento deverá ser endereçado diretamente ao chefe da unidade onde se encontra o processo administrativo ao qual se refira.

§ 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.

§ 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.

§ 1º Na ausência de prazo específico a retirada será autorizada pelo prazo de 5 (cinco) dias corridos, vedada a sua prorrogação.

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

§ 3º Não será permitida a retirada para atendimento de convocação expedida nos termos do art. 24 desta lei.

§ 4º À chefia da unidade onde se encontrarem os autos do processo administrativo competirá autorizar a sua saída, observado o disposto no § 7º deste artigo.

§ 5º A entrega dos autos a advogado, desde que exibido o respectivo documento de identidade profissional, far-se-á na forma estabelecida em regulamento.

§ 6º Ao advogado que não devolver os autos no prazo legal fica proibida 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, pago o preço público correspondente.

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 de dados ou por meio da Internet, independentemente do pagamento de taxas, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

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 a 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

Folha 16

Processo 98

108

SEBASTIANA AMORIM MARQUES

RF 51.595

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 em 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 a elas cominadas.

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:

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. 50. Os preceitos desta lei também se aplicam, no que couber, à Câmara Municipal de São Paulo e ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo, quando no desempenho de função administrativa.

Art. 51. O Executivo regulamentará esta lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 52. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 8.777, de 14 de setembro de 1978.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de março de 2006, 453º da fundação de São Paulo.

JOSÉ SERRA, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 27 de março de 2006.

ALOYSIO NUNES FERREIRA FILHO, Secretário do Governo Municipal

Voltar

Imprimir



[Serviços](#) | [A Cidade](#) | [Compras](#) | [Notícias](#) | [Governo](#)

Busca no portal

São Paulo Agora

CGE INFORMA Chuviscos em pontos isolados da Capital.

20°C

162km

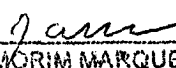
3 e 4

Pesquisa de Legislação Municipal

Nº 14614

[Voltar](#)

[Imprimir](#)

Processo	98	108
 SEBASTIANA AMORIM MARQUES RF. 51.595		

LEI Nº 14.614, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2007

(Projeto de Lei nº 63/07, do Executivo, aprovado na forma de Substitutivo do Legislativo)

Altera a Lei nº 14.141, de 27 de março de 2006, que dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal, para o fim de disciplinar o procedimento para anulação de atos administrativos, nas condições que especifica.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 7 de novembro de 2007, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. O Título III da Lei nº 14.141, de 27 de março de 2006, passa a vigorar acrescido do Capítulo X, com a seguinte redação:

((ARTIGO))"TÍTULO III

CAPÍTULO X DO PROCEDIMENTO PARA ANULAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 48-A. A Administração, de ofício ou por provocação de pessoa interessada, anulará seus próprios atos, quando eivados de vício que os tornem ilegais, salvo se:

I - ultrapassado o prazo de 10 (dez) anos contados de sua produção;

II - da irregularidade não resultar qualquer prejuízo;

III - forem passíveis de convalidação.

Parágrafo único. (VETADO)

Art. 48-B. Quando requerida por pessoa interessada, a anulação de ato administrativo observará as seguintes regras:

I - o requerimento deverá ser dirigido à autoridade que praticou o ato, atendidos os requisitos do art. 10 desta lei;

II - o pedido será juridicamente analisado pela unidade competente de cada Secretaria ou órgão equivalente, que opinará sobre a sua procedência, sugerindo, se for o caso, a adoção de providências complementares para instrução do processo, além de prestar esclarecimentos quanto aos efeitos da anulação do ato em relação a terceiros;

III - quando houver terceiros interessados, a autoridade determinará sua intimação, para manifestar-se a respeito no prazo de 15 (quinze) dias;

IV - concluída a instrução, os interessados serão intimados para apresentar suas razões finais no prazo de 5 (cinco) dias;

V - a autoridade proferirá, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, despacho final sobre o pedido, que deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade;

VI - da decisão caberá um único recurso, nos termos do art. 36 desta lei.

Art. 48-C. A anulação de ofício terá seu procedimento iniciado pela autoridade que praticou o ato ou por seu superior hierárquico, prosseguindo-se nos termos dos incisos II a VI do art. 48-B desta lei."(NR)

Folha 18	Página 2 de 2	f. 20
Processo 98	108	
Art. 2º. Os atos eivados de vícios praticados antes da edição desta lei poderão ser revistos e anulados pela Administração em conformidade com o disposto no art. 10 da Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, do Estado de São Paulo, observado o prazo máximo de 10 (dez) anos, contados da sua produção.		
SILVIA LANA / ADRIAN MARQUES		
RF. 51.595		

Art. 2º. Os atos eivados de vícios praticados antes da edição desta lei poderão ser revistos e anulados pela Administração em conformidade com o disposto no art. 10 da Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, do Estado de São Paulo, observado o prazo máximo de 10 (dez) anos, contados da sua produção.

Parágrafo único. (VETADO)

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 7 de dezembro de 2007, 454º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 7 de dezembro de 2007.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

[Voltar](#)

[Imprimir](#)

À SGP.2
Sra. Secretária.

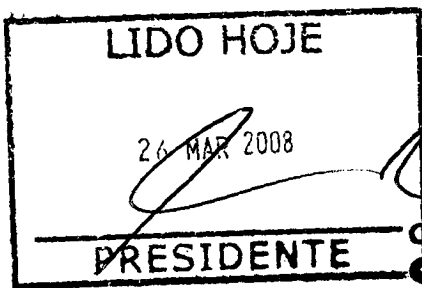
Feita a pesquisa e análise, para prosseguimento.

SP., 19/03/07

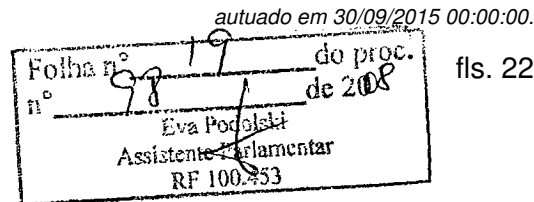
Raimundo Batista
Raimundo Batista
Procurador Legislativo Supervisor
Setor de Pesquisa e Assessoria de Análise Prévia
OAB/SP nº 106.926

Segue(m) juntado(s), nesta data, documento(s) e folha de informação rubricados sob nº <u>19 a 22</u>	
Em	<u>03/04</u> / <u>08</u>
Ass.: _____	

Eva Rydzewski
Eva Rydzewski
Assistente Parlamentar
RF 100.453



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO



fls. 22

PARECER CONJUNTO Nº DAS COMISSÕES REUNIDAS DE
CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA; ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA; E DE FINANÇAS E ORÇAMENTO SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 98/08.

Trata-se de projeto de lei, de autoria do Nobre Vereador José Police Neto (Netinho), que visa instituir a Política Municipal de Desburocratização do Processo Administrativo.

O projeto pode prosperar, como veremos a seguir.

Cuida a proposta de normas atinentes à organização administrativa, que segundo Odete Medauar, englobam, exemplificativamente, preceitos relativos à "divisão em órgãos, vínculo entre órgãos, distribuição de competências entre os órgãos, administração direta, administração indireta etc." (in "Direito Administrativo Moderno", Ed. RT, 2ª ed., pág. 31), matéria de competência legislativa do Município, nos termos do art. 13, XVI, da LOM e também assuntos de predominante interesse local, estando amparada no art. 13, I e 37, "caput", da LOM.

Como observa Celso Bastos:

"Cairá, pois, na competência municipal tudo aquilo que for de seu interesse local. É evidente que não se trata de um interesse exclusivo, visto que qualquer matéria que afete uma dada comuna findará de qualquer maneira, mais ou menos direta, por repercutir nos interesses da comuna nacional. Interesse exclusivamente municipal é inconcebível, inclusive por razões de ordem lógica: sendo o Município parte de uma coletividade maior, o benefício trazido a uma parte do todo acresce a este próprio todo. Os interesses locais dos Municípios são os que entendem imediatamente com as suas necessidades imediatas, e, indiretamente, em maior ou menor repercussão, com as necessidades gerais" (in "Competências na Constituição de 1988", Fernanda Dias Menezes de Almeida, Ed. Atlas, 1991, pág. 124)

Dessa forma, se o que predomina são os interesses do Município, repercutindo a norma sobre necessidades imediatas da Comuna, como ocorre no presente caso, há que se reconhecer a competência legislativa da esfera municipal.

A aprovação da proposta depende do voto da maioria absoluta dos membros da Câmara, nos termos do art. 40, § 3º, XII, da LOM.

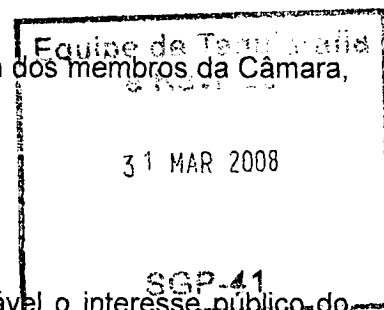
Pelo exposto, somos

PELA LEGALIDADE.

Quanto ao mérito, as Comissões pertinentes entendem inegável o interesse público do projeto, razão pela qual manifestam-se

FAVORAVELMENTE.

Quanto aos aspectos financeiros a Comissão de Finanças e Orçamento nada tem a opor na medida em que as despesas com a execução do projeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Folha nº	98	do proc.
nº	98	de 2008
Eva Perolski		
Assistente Parlamentar		
RF 100.423		

FAVORÁVEL, portanto, o parecer.

Sala das Comissões Reunidas em

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

OK

[Large handwritten signature]



- "PL 98/2008, do Vereador JOSÉ POLICE NETO (NETINHO) (PSDB). Institui a Política Municipal de Desburocratização do Processo Administrativo. FASE DA DISCUSSÃO: 1ª. APROVAÇÃO MEDIANTE VOTO FAVORÁVEL DA MAIORIA ABSOLUTA DOS MEMBROS DA CÂMARA."

O SR. PRESIDENTE (Antonio Carlos Rodrigues - PR) – Peço ao Sr. Secretário que proceda à leitura do parecer.

- É lido o seguinte: (Parecer)

O SR. PRESIDENTE (Antonio Carlos Rodrigues - PR) – Em discussão. Não há oradores inscritos. Está encerrada a discussão. A votos o PL 98/2008. Os Srs. Vereadores favoráveis permaneçam como estão; os contrários, ou aqueles que desejarem verificação nominal de votação, manifestem-se agora. (Pausa) Está aprovado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
Secretaria de Apoio Legislativo – SGP-2

do processo n.º 01-98/08 03/04/2008 (a) 22
Papel para informação, rubricado como folha nº

Eva Podolski
Assistente Parlamentar
RF 100.453

À SGP 2

Sra. Secretaria,

A presente propositura foi aprovada em 1ª discussão e votação.

03/04/2008

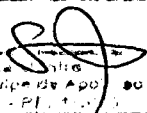
Lizia Qshiro
Supervisora de Apoio ao Plenário-Subst.
SGP -21

CONFERIDO

14/04/08

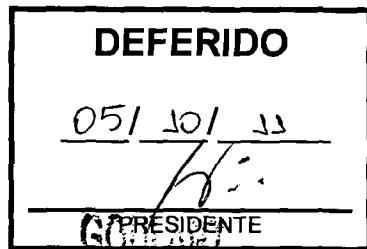
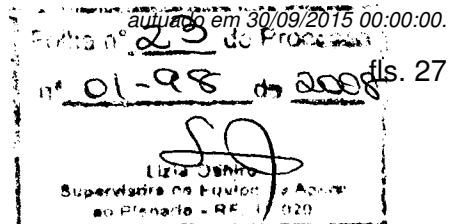
Ângela Bordin Andreoni
Secretária de Apoio Legislativo

Segue(m) juntado(s), nesta data, documento(s),
rubricado(s) sob nº(s) 23.º - e folha de
informação sob nº 05/10/2011


Técila Brito
Supervisora de Equipe de Apoio ao Dia da Le
SGR 21 - PL 98/2008



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



REQUERIMENTO

13 - RDS
13- 01627/2011

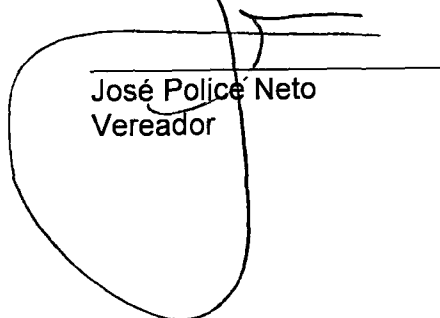
REQUEIRO, nos termos regimentais, que seja admitida minha co-autoria ao PL 98/2008, de autoria do nobre Vereador JOSÉ POLICE NETO, conforme mútuo acordo.

Sala das Sessões,



JUSCELINO GADELHA
Vereador

De acordo:



José Police Neto
Vereador

20101 04/10/2011 006178 - Protocolo Legislativo - SP.22

A SGP-21
Em 05/10/2011
Jader Augusto Pimenta
Supervisor - SGP. 22
RF. 10.860

38:81 64163817 692138 - Material e Equipamento - 2013