



LEI Nº 5.349, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1.999

Estabelece normas para o ordenamento dos processos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 14 de dezembro de 1.999, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas básicas para o ordenamento dos processos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Jundiaí, visando ao melhor cumprimento de seus fins.

§ 1º - Processo, para os fins desta Lei é o conjunto regularmente autuado, protocolado, numerado e formado por requerimentos, informações introdutórias, documentos, manifestações, pareceres, despachos e outros necessários a tomada de decisão, de alta relevância para a Administração.

§ 2º - Não se incluem na categoria de processo os documentos elaborados para procedimento interno de comunicação, correspondência, bem como aqueles destinados a atos administrativos, mediante formulários padronizados, com fluxos predeterminados.

Art. 2º - Os processos classificam-se em:

I - processos especiais, com rito e regras próprias definidos em legislação específica;

II - comuns, todos os não enquadrados na categoria Especial.

§ 1º - Enquadram-se, desde já, na categoria de especial, sem prejuízo de outros que poderão a vir integrá-la, os processos de:

I - licitação;

II - sindicância ou Inquérito Administrativo;

III - aprovação de projetos, construção, reforma e regularização de edificações;

IV - parcelamento do solo;

V - administrativo tributário;

VI - multas por infração de trânsito;

VII - desapropriações;

VIII - tomada de contas.



§ 2º - As disposições desta Lei aplicam-se aos processos especiais, naquilo que não contrariem a legislação que lhes é própria.

Art. 3º - Os processos tem por objetivo a tomada de decisão, consubstanciada em despacho decisório da autoridade competente na sua esfera de atuação, o qual 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 contidas no processo.

§ 3º - Dos despachos decisórios dar-se-á ciência aos interessados, através da publicação na Imprensa Oficial do Município, comunicados por escrito, vistas do processo, ou por cópia de seu inteiro teor, aos que o requererem.

Art. 4º - Do despacho decisório do processo caberá:

I - pedido de reconsideração, dirigido a mesma autoridade que proferiu a decisão;

II - recurso, dirigido a autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão ou reconsideração.

§ 1º - Do despacho proferido em grau de recurso caberá um segundo recurso ao Prefeito;

§ 2º - Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo nos casos expressamente previstos nesta Lei e na legislação específica.

§ 3º - O despacho do Prefeito em grau de recurso, bem como o decurso do prazo recursal, encerram definitivamente a instância administrativa.

§ 4º - Encerra igualmente a esfera administrativa o despacho do Prefeito, nos casos de que trata o artigo 9º, "caput".

Artigo 5º - É de 60 (sessenta) dias o prazo para o pedido de reconsideração ou recurso, salvo outro previsto em legislação específica.



Parágrafo único - O prazo previsto neste artigo será contado a partir da data da publicação do despacho decisório na Imprensa Oficial do Município, ou da ciência do interessado, em dias corridos, excluindo o dia de início e incluindo o do vencimento.

Art. 6° - Quando a lei não fixar prazo diferente, o pedido de reconsideração e o recurso administrativo deverão ser decididos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 1° - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 2° - A autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao pedido de reconsideração ou ao recurso administrativo quando:

I - por motivo de força maior, o pedido de reconsideração ou o recurso administrativo não forem decididos nos prazos previstos neste artigo.

II - houver justo receio de prejuízo de difícil e incerta reparação decorrentes da execução.

Art. 7° - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar o agravamento da sanção.

Art. 8° - São competentes para decidir na estrutura organizacional da Administração Municipal;

I - o Prefeito;

II - os Secretários Municipais;

III - as autoridades máximas das entidades integrantes da Administração Indireta;

IV - os Diretores;

V - os Chefes de Divisão;

VI - os Chefes de Seção.



Parágrafo único – São igualmente competentes para decidir, os titulares de cargos de direção ou chefia equiparados aos enumerados neste artigo.

Art. 9º - O Prefeito poderá avocar, para sua decisão, qualquer matéria para qual seja recomendada a sua deliberação.

Parágrafo único - A faculdade referida neste artigo, também é atribuída aos Secretários Municipais e aos titulares das entidades de Administração Indireta, dentro da sua esfera de competência.

Art. 10 - As demais autoridades enumeradas no artigo 8º, compete:

- I - decidir o assunto de sua alçada, de acordo com as normas vigentes;
- II - exarar, em processos e outros documentos, informações, pareceres e despachos, adotando ou não os emitidos pelos inferiores hierárquicos;
- III - conhecer e decidir dos recursos interpostos de despachos das autoridades hierarquicamente inferiores.

Art. 11 – Respondem funcional, civil e criminalmente todos aqueles que praticarem os seguintes atos:

- I - adulteração de documentos, processos, termos, fichas, formulários, livros e assentamentos;
- II - atraso, desídia, protelação ou negligência na prática de qualquer ato referente ao andamento dos papéis;
- III - comentários, dentro ou fora da repartição a respeito de informações, pareceres e despachos exarados nos processos;
- IV - divulgação indevida de despachos, pareceres e informações;
- V - descortesia nos despachos, pareceres e informações;
- VI - retirar documentos que integram a seqüência de um processo.

§ 1º - Os servidores públicos municipais, no uso de suas atribuições, ficam impedidos de atuarem ou de se manifestarem nos processos dos quais sejam requerentes ou tenham interesse direto.

§ 2º - Os fatos referidos neste artigo, quando praticados por servidores públicos municipais, serão punidos na forma das disposições estatutárias, e da legislação pertinente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

(Lei nº 5.349/99)

Art. 12 - Os processos somente poderão ser encerrados após despacho decisório.

§ 1º - O encerramento far-se-á por termo da autoridade competente, no qual conste o prazo de guarda em arquivo, conforme tabela de temporalidade.

§ 2º - Inexistindo definição do prazo de guarda na tabela de temporalidade, o encerramento far-se-á após consulta à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

Art. 13 - A presente Lei será regulamentada por decreto do Executivo, no prazo de 60 dias, que fixará os procedimentos aplicáveis à formação, classificação, formas de extinção, controle de movimentação, critério de arquivamento e demais ordenamentos administrativos dos processos e documentos.

Parágrafo único - Os processos terão ordenação por exercício e em seqüência numérico-cronológica.

Art. 14 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 15 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos dezessete dias do mês de dezembro de mil novecentos e noventa e nove.



MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos