

# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

## AUTÓGRAFO Nº 58, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017

"Dispõe sobre normas gerais sobre processo administrativo em geral e sobre o processo administrativo fiscal ou tributário no âmbito do Município de Itaquaquecetuba, e dá outras providências"

Projeto de Lei nº 114/2017

Processo nº 2669/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente o artigo 57 da Lei Orgânica do Município, faz saber que esta Edilidade aprovou o seguinte Projeto de Lei:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece normas gerais sobre o processo administrativo no âmbito do Município de Itaquaquecetuba, com ênfase no processo administrativo fiscal ou tributário, visando, em especial, assegurar aos interessados o devido processo legal, a publicidade, a motivação, o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a estes inerentes.

**Parágrafo único** - Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – órgão administrativo - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - autoridade administrativa - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

IV – autoridade tributária ou fiscal – os servidores ou agentes públicos previstos no artigo 436 da Lei Complementar Municipal nº 40, de 23 de dezembro de 1998.

### CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO EM GERAL

#### Seção I

#### Dos Atos e Termos Processuais

**Art. 2º.** Os atos e termos processuais, quando a lei não prescrever forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco e sem entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

**Parágrafo único** - Atendidos os requisitos de segurança e autenticidade, regulamento poderá disciplinar a prática dos atos e termos processuais, mediante utilização de meios eletrônicos.



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>2</sup>

Estado de São Paulo

**Art. 3º.** Adotados os procedimentos padrões para autuação de processos administrativos pelo órgão municipal competente, será observado o seguinte:

**I** – O servidor público responsável pelo ato deverá numerar manual ou eletronicamente e rubricar o respectivo documento, em ordem crescente, aposto no canto superior direito da folha, preservando a integridade do texto, iniciando-se a contagem a partir da capa do primeiro volume, sem, contudo, constar a respectiva numeração.

**II** – Não haverá a repetição de número de página, ainda que se utilize o recurso de número e letra.

**III** - A inclusão de documentos no processo deverá observar a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos.

**IV** – Não será possível a retirada ou a substituição de documentos sem despacho fundamentado de servidor competente, seguida da certificação da respectiva retirada ou substituição pelo servidor responsável pelo ato, que será juntada na ordem cronológica do processo.

**V** – Não será possível subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, qualquer documento que já tenha sido juntado ao processo.

**VI** - O desentranhamento se presta para a retirada definitiva de documentos ou para a sua substituição por cópias autenticadas.

**VII** - Em se constatando haver equívoco de informações em documentos juntados aos autos ou da respectiva numeração, o servidor competente deverá confeccionar certidão de retificação, que será juntada na ordem cronológica do processo, sem a subtração ou alteração do documento que se retifica.

**VIII** - O processo administrativo deverá ser formado por volumes de, no máximo, 200 (duzentas) folhas.

**IX** - Atingido o limite de folhas, o processo será encaminhado à Divisão de Portaria, Recepção, Protocolo e Arquivo para certificar o encerramento do volume e abertura de um novo, mediante termo próprio, datado e assinado pelo servidor responsável pelos atos.

**X** - A respectiva unidade registrará no sistema informatizado o novo volume e procederá à confecção da capa respectiva, em que a numeração das folhas do novo volume do processo deverá seguir a sequência da última folha do volume anterior, observado o disposto no inciso I deste artigo.

**XI** – Compete à Divisão de Portaria, Recepção, Protocolo e Arquivo, de ofício ou a requerimento dos órgãos administrativos, a responsabilidade pela numeração, adequação e renumeração, bem como a fiel observância ao disposto nos

2



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>3</sup>

Estado de São Paulo

incisos deste artigo, adotando e certificando as medidas necessárias para correção quando for o caso.

**Art. 4º.** Os atos e termos processuais poderão ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, preferencialmente, através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela parte interessada, no momento da apresentação do requerimento inicial ou nas demais hipóteses que serão previstas através de regulamentação posterior pelo município.

**Art. 5º.** Os atos e os termos do processo serão assinados pelas pessoas e servidores públicos que neles intervirem, todavia, quando aquelas não puderem ou não quiserem firmá-los, o servidor público competente certificará a referida ocorrência, conforme a fé pública que lhe é assegurada pela lei e pelo artigo 19, inciso II da Constituição Federal.

**Art. 6º.** Toda a elaboração de atos e termos administrativos, inclusive, intimação; notificação; ciência; "comunique-se"; carga, remessa e recebimento de autos; fornecimento ou extração de cópias; juntada de documentos e petições; contagem e certificações de prazos; elaboração e expedição de correspondência; juntada de aviso de recebimento através de correio físico ou eletrônico; dentre outros, deverão ser certificados nos autos do respectivo processo pelo servidor público responsável pela prática do ato, mediante termo ou certidão própria, a qual deverá ser datada e assinada.

## Seção II Dos Prazos

**Art. 7º.** Os prazos processuais serão contados em dias úteis, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

**§1º.** Os prazos só se iniciam ou vencem no dia de expediente normal no órgão em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato ou o termo e são aplicáveis apenas nos processos administrativos da Administração Pública em geral e naqueles que haja interesse dos particulares e administrados.

**§2º.** Os prazos e as disposições previstas nesta Lei não se aplicam ao cumprimento das determinações oriundas do Poder Judiciário e dos demais órgãos de controle externo, bem como para as respostas aos ofícios, às informações, as determinações e as recomendações oriundas da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, ocasião em que deve ser observado o prazo próprio e específico assinalado no documento para o seu respectivo cumprimento.

**Art. 8º.** A autoridade administrativa realizará no prazo preferencial de até 30 (trinta) dias os atos processuais de cunho meramente administrativo, que visem a impulsionar o processo e que devam ser praticados em sua competência por solicitação de outra autoridade administrativa responsável pela instrução ou pelo julgamento do processo.

**Art. 9º.** Salvo disposição em contrário, o servidor público responsável pela instrução ou julgamento do processo administrativo deverá executar os



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>4</sup>

Estado de São Paulo

seus atos, preferencialmente, no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável sucessivamente por iguais períodos, desde que devidamente justificado e aceito pela sua autoridade hierarquicamente superior.

**Art. 10.** Salvo disposição em sentido diverso, considera-se como dia do começo do prazo:

I - a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a citação ou a intimação for pelo correio;

II - a data de ocorrência da intimação pessoal, quando ela se der por ato do servidor público competente pela sua prática;

III - o dia útil seguinte ao fim do prazo de divulgação no átrio da entidade, quando a intimação for por edital;

IV - o dia útil seguinte ao envio da intimação quando for eletrônica;

V - o dia útil seguinte à data de publicação, quando a intimação se der pelo Diário Oficial impresso ou eletrônico ou em reconhecido jornal de circulação local;

## Seção III Das Comunicações

**Art. 11.** A intimação (comunicação, notificação ou "comunique-se") é o ato que visa dar ciência ao interessado dos atos, termos e decisões praticadas no processo administrativo e serão expedidos a ordem e por determinação da autoridade administrativa instrutora ou julgadora, quando necessário para fins de assegurar os princípios da publicidade e da motivação.

**§ 1º** A parte interessada será intimada por um dos seguintes meios:

I - pessoalmente ou através de seu representante, mandatário ou preposto;

II - por via postal, com aviso de recebimento, a ser firmado e devolvido pelo destinatário, cônjuge ou companheiro ou pessoa que resida em seu domicílio;

III - por meio eletrônico (e-mail), consoante disposto nesta Lei ou na respectiva regulamentação;

IV - por edital ou publicação no Diário Oficial impresso ou eletrônico, ou reconhecido jornal com circulação local, ou através de edital cuja publicação ocorrerá mediante sua afixação no átrio da entidade para ampla ciência dos interessados e do público em geral.

**§2º.** Todo o ato, termo ou decisão que tenha carga decisória, inclusive aqueles que impliquem no deferimento ou indeferimento do pedido ou na

4



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>5</sup>

Estado de São Paulo

determinação de arquivamento do processo, deverá ser objeto de intimação da parte interessada.

**§3º.** A autoridade administrativa a seu critério poderá realizar quaisquer das intimações previstas no inciso IV deste artigo, em concomitância com as demais hipóteses de intimação previstas neste artigo.

**Art. 12.** As intimações realizam-se na forma desta Lei e das eventuais regulamentações, preferencialmente, através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela parte interessada.

**§1º.** Os órgãos responsáveis pela intimação poderão possuir um endereço eletrônico (e-mail) institucional que seja próprio e exclusivo para remessa e recebimento das correspondências eletrônicas aos interessados.

**§2º.** A parte interessada deverá informar, na ocasião da sua primeira manifestação nos autos, o endereço eletrônico (e-mail) em que pretenda ser intimada.

**§3º.** Caso declare não possuir endereço eletrônico, o que deverá se feito sob as penas de responder pela eventual falsidade desta declaração, a parte interessada deverá ser intimada através de carta postal com aviso de recebimento ou pessoalmente através da vista dos autos no órgão responsável pela intimação.

**§4º.** As intimações pessoais deverão ser acompanhadas pelo servidor público competente que, na ocasião do ato, deverá exigir a assinatura da parte interessada através da subscrição de seu nome completo e do número do seu documento de identidade ou, acaso haja recusa da parte interessada em exarar a ciência, sendo possível sua identificação, através da respectiva certificação nos autos.

**§5º.** Incumbe à parte interessada comunicar nos autos do processo administrativo qualquer mudança de endereço, sob pena de serem consideradas válidas as intimações enviadas por carta registrada ou meio eletrônico ao endereço constante dos autos.

**§6º.** É responsável pela intimação o órgão em que esteja vinculada a autoridade administrativa competente para a prática dos atos ou das decisões que a ensejaram, nas hipóteses de processos administrativos fiscais ou tributários.

**§7º.** Para os demais processos administrativos, as intimações poderão ser feitas pelo órgão administrativo de apoio ou de modo geral, de ofício ou a requerimento do órgão, pela Divisão de Portaria, Recepção, Protocolo e Arquivo.

**Art. 13.** Quando as intimações determinadas pelas autoridades administrativas não forem ou não puderem ser realizadas por correio ou por meio eletrônico, mediante justificativa do servidor público responsável pelo ato, poderão ser feitas através da publicação em Diário Oficial impresso ou eletrônico próprio ou dos entes federados, em reconhecido jornal de circulação local ou através de edital cuja publicação

5



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>6</sup>

Estado de São Paulo

ocorrerá mediante sua afixação no átrio da entidade para ampla ciência dos interessados e do público em geral.

**Parágrafo único** - O prazo mínimo de exposição do edital de intimação será de 30 (trinta) dias, cujo decurso presume a intimação da parte interessada, desde que no instrumento do edital constem todos os elementos necessários para sua identificação, dentre os quais, os seguintes:

- I – Identificação do contribuinte;
- II – Número do processo administrativo;
- III – A indicação das expressões:
  - a) “Deferido” ou “parcialmente deferido”;
  - b) “Indeferido”; ou
  - c) “Revisado, de ofício”.

## Seção IV Dos Procedimentos

**Art. 14.** Para postular no âmbito do processo administrativo, é necessário ter interesse e legitimidade, nos termos da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil).

**§1º.** Ninguém poderá pleitear direito alheio em nome próprio, salvo quando autorizado pelo ordenamento jurídico, sob pena de indeferimento do pedido pelo reconhecimento da ilegitimidade ativa.

**§2º.** A parte interessada ou terceiro que não atender, total ou parcialmente, as disposições desta Lei, não serão impedidos de realizar o protocolo do respectivo requerimento administrativo, perante a Divisão Municipal de Protocolo e Arquivo, a fim de resguardar seu direito, inclusive, direito de petição ou direito de protocolo.

**§3º.** Antes da intimação da parte interessada para emenda do pedido inicial, para justificar ou comprovar sua pretensão, o órgão administrativo responsável pelo processo poderá requisitar as informações que entender necessárias de outros órgãos municipais.

**§4º.** O processo administrativo cujo requerimento esteja insuficientemente instruído ou contrário às disposições legais, conforme despacho motivado do órgão responsável pela sua tramitação, instrução ou julgamento, deverá determinar a intimação da parte interessada para que, no prazo de 15 (quinze) dias emende, justifique ou comprove sua pretensão, sob pena de arquivamento.

**§5º** A autoridade administrativa poderá encaminhar os autos ao arquivo, desde que o processo não trate de interesse público ou da entidade, quando a parte interessada permanecer inerte ou não responder adequadamente às exigências necessárias ao processamento do seu requerimento administrativo, nestes casos, manterá a decisão anterior pelos próprios fundamentos e adotará o procedimento previsto na parte final do parágrafo anterior.



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>7</sup>

Estado de São Paulo

**Art. 15.** - Os pedidos ou requerimentos administrativos iniciais, quaisquer que sejam suas causas de pedir, deverão ser instruídos pela parte interessada no momento da abertura do processo administrativo, perante a Divisão de Portaria, Recepção, Protocolo e Arquivo, com as seguintes informações e documentos:

**I** - Requerimento administrativo, nos padrões de modelo fornecido pelo Município de Itaquaquecetuba (quando solicitado pela parte interessada), regra geral, endereçado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, conterá os seguintes dados, informações e documentos:

**a)** Se pessoa física: a qualificação da parte interessada com o nome completo sem abreviações; o número de inscrição no CPF/MF; o número da cédula de identidade (RG) ou outro documento de identificação e menção ao órgão expedidor; o endereço comercial ou residencial completo; telefone para contato; endereço eletrônico (e-mail), e deverá ainda acostar os seguintes comprovantes e documentos:

**01)** Cópia do comprovante de inscrição no CPF/MF;

**02)** Cópia do RG ou outro documento de identificação com foto e que esteja atualizado de maneira que se permita identificar seu portador;

**03)** Cópia de comprovante atualizado de endereço em nome da parte interessada, de seu cônjuge, de seu genitor ou de sua prole, nunca superior a 03 (três) meses, contados da data do protocolo do pedido administrativo ou, em hipótese diversa, com a declaração de residência ou moradia do seu respectivo titular; e

**04)** Se for casada e o processo administrativo questionar situações referentes a bem imóvel, a parte interessada deverá apresentar a cópia da certidão de casamento, a cópia do CPF e a cópia do RG ou outro documento de identificação do respectivo cônjuge, além de sua anuência ao dito requerimento através de sua assinatura; ou

**05)** Se conviver em união estável e o processo administrativo questionar situações referentes a bem imóvel, a parte interessada deverá apresentar a cópia do CPF e a cópia do RG ou outro documento de identificação do(a) respectivo(a) companheiro(a), fazer menção ao início a data de início da união estável, além de sua anuência ao dito requerimento através de sua assinatura.

**b)** Se pessoa jurídica: o nome completo da parte interessada (pessoa jurídica) sem abreviações; o número do CNPJ/MF; o número da inscrição estadual (NIRE); o endereço comercial completo; telefone para contato; endereço eletrônico, bem como os dados do respectivo sócio/administrador subscritor, nos termos da alínea "a" do inciso I deste artigo, que deverá ter poderes para assinar requerimentos e documentos em nome da pessoa jurídica; e deverá também acostar os seguintes comprovantes e documentos:

**01)** Comprovante de inscrição no CNPJ/MF;

**02)** Comprovante de inscrição estadual (NIRE);



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>8</sup>

Estado de São Paulo

**03)** Comprovante atualizado de endereço, nunca superior a 03 (três) meses, contados da data do protocolo do pedido administrativo;

**04)** Cópia do contrato social e do estatuto social e de suas últimas alterações atualizadas, em que seja possível identificar os atuais sócios, administradores e seus respectivos poderes, a denominação social da empresa, último endereço, o número de inscrição na JUCESP, se o caso, bem como a finalidade ou objeto comercial; e

**05)** Cópia dos documentos pessoais do sócio ou administrador (CPF e RG ou outro documento de identificação).

**II** - O requerimento administrativo inicial e demais petições poderão ser realizados através de procurador da parte interessada, cujo instrumento de mandato deverá ocorrer por escritura pública ou instrumento particular com firma reconhecida e com poderes específicos para prática do ato pretendido. Neste caso, o mandatário deverá juntar cópia da procuração e dos documentos seu e do seu mandante, a teor das alíneas "a" ou "b" do inciso I deste artigo.

**III** - Os documentos descritos neste artigo poderão ser apresentados pela parte interessada mediante cópia autenticada através de Tabelião de Notas ou cópia simples que deverá ser autenticada pela Divisão Municipal de Protocolo e Arquivo ou outro órgão responsável pela tramitação do processo, sempre com vistas ao documento original, no momento do seu protocolo, desde que, se for o caso, recolhidas às respectivas taxas e emolumentos.

**IV** - O requerimento administrativo deverá ser descrito de forma clara, legível e concisa, inclusive, deverá constar com um breve histórico dos fatos e os motivos ou os argumentos da pretensão pleiteada em âmbito administrativo.

**V** - Se o requerimento envolver bem imóvel, deverá ainda constar os dados do imóvel que se pretende informações ou deliberações de cunho administrativo (informar endereço, número da inscrição municipal e, se houver, o número da matrícula ou transcrição, do Oficial de Registro de Imóveis em que esteja registrado e a cópia da respectiva certidão de matrícula ou transcrição atualizada).

**VI** - Quando o imóvel possuir pluralidade de interessados (vários proprietários, compromissários ou cedentes) todos deverão subscrever o requerimento administrativo como anuentes e a subscrição deverá conter o devido reconhecimento de firma perante o Tabelião de Notas ou estar devidamente representado através de procuração e cópia dos documentos.

**VII** - O órgão competente pelo processamento do processo administrativo poderá dar vista dos autos à parte interessada, a seu representante legalmente habilitado, mandatário ou preposto, munido do respectivo instrumento comprobatório de legitimidade, mediante requerimento escrito, no guichê da repartição em que se encontre. A vista, quando autorizada, será aberta por termo lavrado nos autos, subscrito pelo servidor competente e pelo interessado ou representante habilitado.

8



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

**Art. 16.** O requerimento administrativo referente a questões de cunho imobiliário, a fim de facilitar sua tramitação, especialmente, para concessão de licenças urbanísticas em geral, serão acompanhadas da cópia da face do IPTU do exercício financeiro vigente e da certidão atualizada e individualizada da matrícula/transcrição do imóvel perante o competente Cartório de Registro de Imóveis, bem como a certidão de ônus e alienações com base no indicador real dos demais Cartórios de Registro de Imóveis que lhe sucederam (por exemplo, Mogi das Cruzes por Suzano, Poá e Itaquaquecetuba).

**Art. 17.** A prova documental deverá ser apresentada no requerimento inicial, a menos que:

I - fique demonstrada a impossibilidade de sua apresentação oportuna por motivo de força maior;

II - refira-se a fato ou a direito superveniente;

III - destine-se a contrapor fatos ou razões posteriormente trazidas aos autos.

**§1º.** A juntada de documentos após o requerimento ou manifestação inicial deverá ser requerida à autoridade julgadora, mediante petição em que se demonstre, fundamentadamente, a ocorrência de uma das condições previstas nos incisos do *caput* deste artigo.

**§2º.** Caso já tenha sido proferida a decisão, os documentos apresentados permanecerão nos autos para, se for interposto recurso, serem apreciados pela respectiva autoridade julgadora.

**§3º.** Os documentos que instruem o processo poderão ser restituídos, em qualquer fase, a requerimento do interessado, desde que a medida não prejudique a instrução e deles fique cópia autenticada no processo e seja certificada a referida substituição.

**Art. 18.** Os órgãos e as autoridades administrativas poderão determinar de ofício ou a requerimento da parte interessada, a realização de diligências que entenderem necessárias, fixando prazo para tanto, indeferindo as que considerarem prescindíveis, impraticáveis ou protelatórias, bem como determinando à oitiva de órgãos ou de servidores responsáveis pela tramitação ou pela compreensão do julgamento do processo.

**Parágrafo único.** As diligências serão efetuadas pelos órgãos competentes para a instrução do feito, de acordo com o assunto que se tratar o processo e a respectiva competência do órgão e, quando o feito estiver suficientemente instruído ou após a respectiva colheita das informações necessárias, será encaminhado para o respectivo julgamento.

**Art. 19.** O julgamento em primeiro grau do processo administrativo compete à autoridade administrativa responsável pelo órgão municipal em que ocorreu a tramitação do feito, conforme competência prevista na legislação municipal, em que a fundamentação e a publicidade serão os princípios norteadores do respectivo julgamento.



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>10</sup>

Estado de São Paulo

§ 1º. Considera-se despacho (ou cotas) os termos expedidos pelos servidores públicos a fim de impulsionar o processo, bem como decidir questões interlocutórias que não impliquem na extinção do processo pelo deferimento ou indeferimento do pedido principal, salvo os casos de arquivamento previstos nesta Lei.

§ 2º. Considera-se decisão ou parecer final aquela que põe fim ao processo, através de carga decisória, em que se conclui pelo deferimento ou indeferimento do pedido (reclamação ou impugnação) da parte interessada; determinando ou não a realização do ato administrativo em si; ou pelo provimento ou não provimento dos recursos administrativos, em que deverá constar os seguintes requisitos:

I – Relatório - composto de breve histórico do processo.

II – Fundamento – razões de fato e de direito que levam ao julgamento do pedido.

III – Conclusão – resolverá objetivamente as questões principais que foram submetidas ao crivo do julgador deferindo ou indeferindo o pedido da parte interessada ou determinando ou não a realização do ato administrativo ; ou dando provimento ou não provimento ao recurso administrativo.

§3º. O relatório e a fundamentação poderão ser dispensados quando a decisão reportar-se a pareceres, decisões ou informações contidas nos autos que possuam os referidos requisitos, acolhendo-os de forma expressa.

**Art. 20.** Salvo as disposições específicas desta Lei, no processo administrativo em geral caberá uma única vez, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação da decisão da parte interessada, nos termos dos artigos 10 e 11, novo julgamento da decisão terminativa que defere ou indefere o pedido da parte interessada, o qual será denominado de recurso voluntário.

§1º. O recurso voluntário será endereçado para a mesma autoridade administrativa que procedeu ao primeiro julgamento do feito e que, por seu turno, se manifestará nos autos, podendo ou não exercer o juízo de retratação, ocasião em que deverá encaminhar os autos a sua autoridade hierarquicamente superior, a fim de que mantenha ou reforme total ou parcialmente a decisão terminativa.

§2º. A reclamação/impugnação e o recurso voluntário não serão conhecidos quando interpostos:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

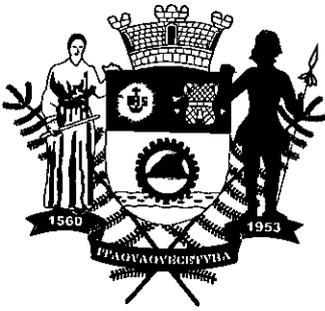
IV - após exaurida a esfera administrativa, nos termos do artigo 21 desta Lei.

§3º. Na hipótese do inciso II do parágrafo anterior, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§4º. O não conhecimento do recurso não impede a Administração Pública de rever de ofício o ato ilegal.

**Art. 21.** Encerram definitivamente a instância administrativa:

10



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>11</sup>

Estado de São Paulo

I – as decisões terminativas passadas em julgado, observado o transcurso do prazo previsto no artigo 20 desta lei;

II - as decisões proferidas pela autoridade superior, em grau de recurso administrativo;

III – a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 43 desta Lei.

## CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL OU TRIBUTÁRIO

### Seção I Da Instauração

**Art. 22.** A reclamação/impugnação da exigência tributária instaura a fase litigiosa também denominada de contencioso administrativo fiscal ou tributário, conforme as disposições e os procedimentos prévios estipulados no Título IV do Código Tributário Municipal (Lei Complementar Municipal nº 40 de 23 de dezembro de 1998).

**Parágrafo único.** No contencioso administrativo fiscal ou tributário são assegurados, conforme §2º do artigo 442 do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 40 de 23 de dezembro de 1998), aos litigantes ou parte interessada, os seguintes meios de defesa e de recursos:

I – reclamação (também denominada como impugnação); e

II – recurso voluntário (também denominada como pedido de reconsideração).

**Art. 23.** A reclamação, formalizada por escrito e instruída com os documentos em que se fundamentar, será apresentada pela parte interessada ao órgão responsável pela instrução do processo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for feita a intimação da exigência pelo Agente Fiscal ou servidor competente, nos moldes dos artigos 10 e 11 desta Lei, ou pelo próprio requerimento inicial da parte interessada, a fim de questionar o respectivo crédito.

§1º. As impugnações/reclamações e recurso voluntário tempestivamente interpostos suspendem a exigibilidade do crédito e do exercício tributário objeto do respectivo questionamento, até a data da em que a decisão tornar-se definitiva, nos termos desta Lei.

§2º. Não serão conhecidas as impugnações ou recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos nesta Lei, podendo qualquer autoridade administrativa denegar o seu seguimento e determinar o arquivamento dos autos, certificando a intempestividade nos autos e intimando a parte interessada acerca do fato.



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>12</sup>

Estado de São Paulo

**§3º.** Não cabe recurso do despacho denegatório de seguimento de impugnação ou recursos interpostos intempestivamente, ressalvado único pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da intimação da decisão, dirigido à mesma autoridade julgadora e que verse exclusivamente sobre ausência ou inexistência de intimação ou erro na contagem do prazo.

## Seção II Da Petição de Reclamação

**Art. 24.** A petição escrita da reclamação/impugnação, sem prejuízo dos demais requisitos previstos nesta Lei, ainda deverá conter o número do auto de intimação ou tributo impugnado, quando houver, os motivos de fato e de direito em que se fundamenta, os pontos de discordância e as razões e provas que possuir, bem como as diligências que pretenda que sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem, cujo deferimento da produção estará ao crivo da autoridade administrativa.

**§1º.** É defeso ao impugnante, ou a seu representante legal, empregar expressões injuriosas nos escritos apresentados no processo, cabendo ao julgador, de ofício ou a requerimento do ofendido, mandar riscá-las.

**§2º.** A prova documental será apresentada na impugnação, sob pena de preclusão do direito de fazê-lo em outro momento processual, salvo as exceções previstas nesta Lei.

**Art. 25.** Considerar-se-á não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada pelo impugnante ou pela parte interessada em seu requerimento inicial, sendo vedada a complementação posterior ou a abertura de novos requerimentos que versem sobre o mesmo tributo ou crédito alvo daquela reclamação anterior, sob pena de reconhecimento de litispendência ou preclusão e o encaminhamento dos autos ao arquivo.

## Seção III Do Procedimento para a Inscrição Dívida Ativa

**Art. 26.** Não sendo impugnada a exigência ou certificado o transcurso do prazo nos termos desta Lei, a autoridade ou o órgão declarará o sujeito passivo devedor remisso e encaminhará o processo à autoridade competente para promover a sua imediata inscrição em dívida ativa, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 40, de 23 de dezembro de 1998.

**Art. 27.** Os créditos inscritos em dívida ativa deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, com observância do prazo máximo e limite de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à respectiva prescrição, através da remessa do respectivo arquivo eletrônico válido.

**Parágrafo único** - O arquivo eletrônico dos créditos inscritos em dívida ativa que serão objeto de ajuizamento, nos termos do *caput* deste artigo, deverá observar os requisitos do §5º do artigo 2º da Lei Federal nº 6.830, 22 de setembro de 1980 e artigo 202 e incisos da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996 (Código



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>13</sup>

Estado de São Paulo

Tributário Nacional), a fim de que esteja apto à distribuição judicial com a promoção dos processos de execução fiscal pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

**Art. 28.** Os créditos de natureza não tributária que não estejam quitados até o seu respectivo vencimento deverão observar as mesmas penalidades dos créditos de natureza tributária, nos termos dos incisos do artigo 401 do Código Tributário Municipal (Lei Complementar Municipal nº 40 de 23 de dezembro de 1998), pela Lei Complementar Municipal nº 52, de 22 de fevereiro de 2001 e respectivos disciplinamentos.

**Parágrafo único** – Fica estabelecido quando não houver disposição em lei específica, o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias para pagamento dos créditos de natureza não tributárias, a contar do recebimento da intimação encaminhada na forma do artigo 11, desta Lei.

**Art. 29.** Os créditos de natureza tributária ou não tributária que não alcancem o valor fixado para distribuição judicial, por perda de escala, cujo valor e respectiva regulamentação deverão ocorrer através de Decreto, deverão ser objeto de cobrança extrajudicial, tais como, protesto judicial, protesto extrajudicial, carta de cobrança, inscrição perante o serviço de proteção ao crédito, dentre outros.

**Parágrafo único** – Os créditos que não alcancem o valor fixado para distribuição judicial, conforme o *caput* deste artigo, observado o prazo prescricional e desde que referente ao mesmo contribuinte ou responsável tributário, poderão ser sobrestados, a fim de que sejam cumulados com outros débitos do mesmo contribuinte ou do respectivo responsável tributário, em que poderão ser englobados num único processo judicial ainda que se tratem de tributos diversos.

## Seção IV

### Dos Procedimentos Específicos ao Processo Administrativo Fiscal ou Tributário

**Art. 30.** A instrução do processo administrativo fiscal ou tributário compete à autoridade tributária, aos Agentes Fiscais de Tributos ou, por delegação fundamentada da respectiva autoridade competente, a outro órgão encarregado da administração do tributo, observados as disposições desta Lei.

**Art. 31.** O julgamento do processo administrativo fiscal ou tributário compete:

I – em primeira instância, no que se refere ao pedido de reclamação/impugnação desta decisão, ao Diretor de Divisão de Tributos;

II – em segunda instância, no que se refere ao recurso voluntário desta decisão, nos termos desta Lei, ao Secretário Municipal de Receita.

**Parágrafo único** – As autoridades julgadoras poderão solicitar parecer jurídico de caráter consultivo e não vinculativo aos Procuradores integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, observado o disposto no artigo 45 desta Lei.

13



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba<sup>14</sup>

Estado de São Paulo

**Art. 32.** O julgamento do processo de exigência de tributos e de outros processos que lhe são afetos, inclusive os pedidos de restituição, compensação, ressarcimento e reembolso, sem prejuízos das demais disposições desta Lei, observará o seguinte:

**I** - a interposição tempestiva de reclamação/impugnação, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da intimação/notificação do lançamento nos termos dos artigos 10 e 11 ou, na sua ausência, pela abertura voluntária de processo administrativo com esta finalidade específica;

**II** - interposta a reclamação/impugnação, devidamente certificado e processados os atos e termos do processo, os autos serão remetidos ao Agente Fiscal de Tributo responsável pelo lançamento impugnado ou, na sua ausência, ao seu substituto legal, em que deverá motivar, através de um relatório sucinto, as razões de fato e de direito que levaram ao lançamento do crédito tributário, ocasião em que poderá solicitar informações aos demais órgãos municipais para instrução do referido relatório e, tratando-se de fundada dúvida jurídica, solicitar a elaboração de parecer jurídico consultivo aos Procuradores integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

**III** - instruído o feito, conforme declaração de encerramento pela autoridade administrativa competente, o julgamento de primeira instância será realizado monocraticamente pelo Diretor de Divisão de Tributos, o qual poderá adotar o relatório e a fundamentação prevista no inciso acima, bem como apresentar sua conclusão acerca do deferimento ou indeferimento da reclamação, observado o disposto no §2º do artigo 37;

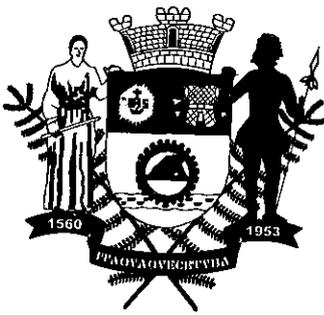
**IV** - da decisão de primeira instância, no prazo de 15 (quinze) dias contados da respectiva intimação, cabe uma única vez o recurso voluntário a ser julgado pelo Secretário Municipal de Receita, nos termos do inciso II do artigo 31 desta Lei;

**V** - considera-se definitivo o lançamento quando não for devidamente reclamado/impugnado ou quando ocorrer uma das hipóteses dos incisos do artigo 21 desta Lei, salvo a aplicação dos incisos do artigo 149 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996 (Código Tributário Nacional);

**VI** - o decurso do prazo para apresentação de reclamação/impugnação ou de recurso voluntário/pedido de reconsideração, os casos de julgamento definitivo e os casos de lançamento definitivos deverão ser certificados nos autos do processo administrativo pelo servidor público competente, para fins de documentação, não podendo o processo administrativo ser encaminhado para a cobrança ou para inscrição em dívida ativa, enquanto não constar nos autos a referida certidão, nos termos do artigo 26, desta Lei e do §2º do artigo 442, da Lei Complementar Municipal nº 40, de 23 de dezembro de 1998 (Código Tributário Municipal).

**VII** - certificado o decurso de prazo, nos termos do inciso anterior, o crédito tributário ou não tributário deverá ser imediatamente retirado do *status* de suspenso para fins de viabilizar a respectiva cobrança judicial ou extrajudicial.

14 



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>15</sup>

Estado de São Paulo

**Art. 33.** Os processos remetidos para apreciação da autoridade julgadora de primeira instância deverão ser qualificados e identificados, tendo prioridade no julgamento aqueles em que estiverem presentes as circunstâncias de crime contra a ordem tributária ou de elevado valor, este definido em ato da Secretaria Municipal de Receita.

**Parágrafo único** - Os processos serão julgados na ordem e no prazo do respectivo protocolo, salvo à prioridade de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 34.** As inexatidões materiais devidas a lapso manifesto, erros de escrita ou de cálculos existentes na decisão poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do sujeito passivo.

**Art. 35.** A autoridade fiscal poderá recorrer de ofício sempre que a decisão exonerar o sujeito passivo do pagamento de tributo e encargos de multa de valor total (lançamento principal e os encargos decorrentes) desde que devidamente fundamentado, a ser reavaliado pelo setor competente.

**§1º.** O recurso de ofício será interposto mediante declaração na própria decisão.

**§2º.** Não sendo interposto o recurso de ofício, o servidor que verificar o fato, representará à autoridade julgadora, por intermédio de seu chefe imediato, no sentido de que seja observada aquela formalidade.

**Art. 36.** A decisão definitiva contrária total ou parcialmente ao sujeito passivo será cumprida observado o disposto nos artigos 26 e seguintes desta Lei e a Lei Complementar Municipal nº 40, de 23 de dezembro de 1998.

**Art. 37.** A decisão definitiva total ou parcialmente favorável ao sujeito passivo impõe à autoridade tributária competente a obrigação de exonerá-lo de ofício dos gravames decorrentes do contencioso administrativo, bem como a adoção de ofício de todos os atos administrativos necessários para o devido e estrito cumprimento da respectiva decisão no todo ou apenas pela parte vencida.

**§1º.** A decisão definitiva favorável ao sujeito passivo somente poderá ser revista pela Administração Pública quando houver, comprovadamente, dolo ou fraude de quaisquer dos sujeitos do processo, a ser apurado através de procedimento próprio e no prazo estabelecido no parágrafo único, do artigo 149 do Código Tributário Nacional.

**§2º.** Se a decisão administrativa resultar em cancelamento de créditos tributários e fiscais, os procedimentos relacionados à sua baixa, deverão obrigatoriamente possuir anuência, por escrito, do Secretário Municipal de Receita.

 15



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>16</sup>

Estado de São Paulo

## Seção V

### Dos Deveres e Das Obrigações dos Julgadores

**Art. 38.** São prerrogativas dos membros das instâncias de julgamento do processo administrativo:

**I** – somente ser responsabilizado civil ou administrativamente, em razão de decisões proferidas em julgamento de processos administrativo, quando proceder, comprovadamente, com dolo ou fraude no exercício de suas funções.

**II** - emitir livremente juízo de legalidade dos atos infralegais, nos quais se fundamentam os lançamentos tributários em julgamento.

**III** – formar livremente sua convicção sobre o conjunto probatório do processo administrativo em julgamento.

**IV** – determinar justificadamente, ainda que encerrada a fase instrutória, a conversão do julgamento em diligência, assinalando prazo para o seu cumprimento.

**V** – no caso dos membros das instâncias de julgamento em processo administrativo tributário ou fiscal, poderão expedir recomendações acerca de matéria de direito tributário, porquanto da análise de casos específicos.

## Seção VI

### Dos Vícios, Das Correções e das Nulidades

**Art. 39.** As incorreções, omissões ou inexatidões da notificação de lançamento e do auto de infração não o tornam nulo quando dele constem elementos suficientes para determinação do crédito tributário, caracterização da infração e identificação do autuado.

**Art. 40.** Os erros existentes na notificação de lançamento e no auto de infração poderão ser corrigidos pelo órgão lançador ou pelo autuante, com anuência de seu superior imediato, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, cientificando o sujeito passivo e devolvendo-lhe o prazo para apresentação da impugnação, recurso ou pagamento do débito fiscal, inclusive, se for o caso, com desconto previsto em lei.

**Parágrafo único.** Apresentada a impugnação ou inscrito o crédito em dívida ativa, as correções possíveis somente poderão ser efetuadas pelo órgão de julgamento ou por determinação deste.

**Art. 41.** Estando o processo em fase de julgamento, os erros de fato ou de direito serão corrigidos pelo órgão de julgamento, de ofício ou em razão de impugnação ou recurso, não sendo causa de decretação de nulidade.

**§1º.** Nos casos de erros corrigidos de ofício, o sujeito passivo será cientificado, devolvendo-lhe o prazo para apresentação da impugnação, recurso ou pagamento do débito fiscal, inclusive, se for o caso, com desconto previsto em lei.

16



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>17</sup>

Estado de São Paulo

**§2º.** O órgão de julgamento mandará suprir as irregularidades existentes, quando não puder efetuar a correção de ofício.

**§3º.** Quando, em exames posteriores e diligências, realizados no curso do processo, forem verificadas incorreções, omissões ou inexatidões de que resultem agravamento da exigência inicial, será lavrado auto de infração ou emitida notificação de lançamento complementar, devolvendo ao sujeito passivo o prazo para impugnação da matéria agravada.

**Art. 42.** Nenhum auto de infração será retificado ou cancelado sem despacho fundamentado da autoridade administrativa.

**Parágrafo único.** O arquivamento do auto de infração será providenciado pela unidade competente, na forma do regulamento.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 43.** A propositura pela parte interessada de qualquer ação ou medida judicial relativa aos fatos, atos administrativos ou atos administrativos de exigência do crédito tributário ou não tributário importará em renúncia imediata ao poder de reclamar, impugnar ou recorrer na esfera administrativa e a desistência dos respectivos recursos caso interpostos.

**Art. 44.** Durante a vigência de medida ou ordem judicial que expressamente determinar a suspensão da cobrança ou execução do tributo ou dívida, não será instaurado procedimento administrativo fiscal ou tributário contra o sujeito passivo favorecido pela decisão, relativamente, à matéria e ao exercício sobre o qual versar a referida ordem judicial.

**Art. 45.** Para efeitos desta Lei considera dúvida jurídica objeto de parecer consultivo e não vinculativo a ser exarado pelos Procuradores integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, àquela a que se refere à escurreita interpretação ou aplicação da legislação, conflito de competências entre órgãos de diferentes secretarias, bem como sobre a interpretação e aplicação de súmulas e de jurisprudências dos tribunais.

**Parágrafo único** – Eventuais dúvidas que decorram das atribuições ou das competências de servidores ou modo em que deverá ser praticado ou executado o ato administrativo de sua competência não poderá ser objeto de parecer jurídico, tendo em vista que tais conhecimentos são requisitos inerentes à investidura e à continuidade no cargo.

**Art. 46.** O disposto nesta Lei não prejudicará a validade dos atos praticados na vigência da legislação anterior, de tal forma que, a critério da autoridade administrativa responsável pela tramitação do processo, o ato poderá ser refeito nos termos desta Lei, a fim de assegurar uma melhor adequação aos seus procedimentos.

17



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>18</sup>

Estado de São Paulo

**Art. 47.** Qualquer pessoa que tiver conhecimento de atos ou fatos que considere infração à legislação tributária poderá apresentar denúncia para resguardar interesses da Fazenda Municipal.

**Parágrafo único** - A Administração Tributária deverá manter sigilo quanto à identificação do denunciante, quando assim solicitado, e poderá deixar de executar procedimentos fiscais e administrativos fundamentados na denúncia quando, isolada ou cumulativamente:

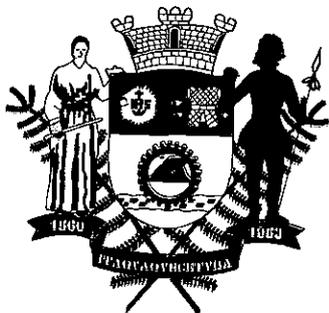
- I - a denúncia for anônima;
- II - não for possível identificar com absoluta segurança o contribuinte supostamente infrator;
- III - for genérica ou vaga em relação à infração supostamente cometida;
- IV - não estiver acompanhada de indícios de autoria e de comprovação da prática da infração;
- V - referir-se a operação de valor monetário indefinido ou reduzido, assim conceituada aquela que resulte em supressão de imposto de valor estimado inferior ao estabelecido por ato do Secretário Municipal de Receita.

**Art. 48.** As eventuais lacunas deverão ser preenchidas, no que não contrariar esta Lei, pela interpretação e pela aplicação da Lei Federal nº 9.784, de 29 de Janeiro de 1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal); Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil); Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996 (Código Tributário Nacional); Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972 (Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências); Lei Complementar Municipal nº 40, de 23 de dezembro de 1998 e instruções normativas expedidas pelos órgãos competentes.

**Art. 49.** Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;
- III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

18



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba<sup>19</sup>

Estado de São Paulo

**§1º.** A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

**§2º.** Deferida a prioridade, os autos receberão na respectiva capa o carimbo e tarja vermelha de prioridade, a fim de evidenciar o regime de tramitação prioritária.

**Art. 50.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 51.** Revogadas às disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**, em 13 de dezembro de 2017, 457º da Fundação da Cidade e 64º da Emancipação Política Administrativa do Município.

**VER. ROBERTO CARLOS DO NASCIMENTO TITO**  
Presidente

Registrado no Departamento de Serviços Parlamentares e afixado no quadro de Editais, nesta data.

**ADENILSON MIRANDA**  
Diretor do Departamento de Serviços Parlamentares