DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TAQUARIVAÍ	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	10
Atos Administrativos	10
Outros atos administrativos	10
Concursos Públicos/Processos Seletivos	11
Convocação	11

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taquarivaí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taquarivaí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taquarivai.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.049/0001-63
Rua Benedito Paulino Nogueira. 001
Telefone: (15) 3534-1170
Site: www.taquarivai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Câmara Municipal de Taquarivaí
CNPJ 60.123.874/0001-68
Rua Ana Caetano de Souza, 101
Telefone: (15) 3534-1167 | (15) 3534-1205
Site: www.cmtaquarivai.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Mandato 2017-2020

MARIA SEBASTIANA CECÉ CARDOSO
Prefeita Municipal

CARLOS ROBERTO DOMINGUES
Vice-Prefeito

MARILZA DE MACEDO SANTIAGO UBALDO
Presidente do Fundo Social de Solidariedade

DANIELA CRISTINA DE JESUS LARA MENDONSA DA COSTA
Chefe de Gabinete

ROSÂNGELA COELHO DE SOUZA HOLTZ
Diretor Municipal de Administração

PAULO SÉRGIO DE MORAES
Diretor Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

SONIA APARECIDA DA SILVA TOMAZELA CHIQUITO
Diretora Municipal de Assistência Social

LUCIO APARECIDO DE LARA
Diretor Municipal de Cultura, Desporto e Desenvolvimento Econômico

SIMONE BOMFIM
Diretora Municipal de Educação

JOSÉ EDSON BARBOSA FÉLIX
Diretor Municipal de Finanças

TARCÍSIO RODRIGUES DOMINGUES
Diretor Municipal de Manutenção e Transporte

LEONARDO FABRÍCIO NETO
Diretor Municipal de Obras, Serviços e Habitação

DAYANNI ARAÚJO DE MATTOS BARBAROTTI
Diretora Municipal de Saúde

PODER LEGISLATIVO

Mandato 2019-2020

RUBENS CARLOS SOUTO DE BARROS
Presidente

JOSÉ LIVINO ALFREDO
Vice-Presidente

BRUNA ROBERTA ALMEIDA BARROS
1º Secretária

PEDRO FIRMINO FERREIRA
2º Secretário

ARILEIDE DA SILVA
Vereadora

EDIVALDO LAERTE PRIOSTE
Vereador

JEAN CARLOS RIBEIRO RODRIGUES
Vereador

PATRÍCIA MARIA PEREIRA DE LIMA
Vereadora

PEDRO DE LARA
Vereador

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

PODER EXECUTIVO DE TAQUARIVAÍ

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1091, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 73, inciso III, da Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1.º Os preceitos desta Lei também se aplicam ao Poder Legislativo, quando no desempenho da função administrativa.

§ 2.º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta, tais como Diretorias e Seções, e da estrutura da Administração indireta;

II – entidade: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III – autoridade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

§ 3.º Serão regulados por essa Lei as seguintes espécies de processos, salvo aqueles regulados por legislação própria:

I – expediente: corresponde à denominação dada a toda autuação que tramita pelas repartições públicas por provocação do interessado ou por determinação interna da Administração, para receber a solução conveniente, tais como pedidos de certidões; apresentação de documentos para registros internos, solicitação de pareceres e outros procedimentos da rotina burocrática;

II – outorga: é todo aquele em que se pleiteia algum direito ou situação individual perante a Administração, tais como licenciamento de edificação; isenção condicionada de tributo; concessão e permissão de serviços públicos, e correlatos;

III – controle: permite à Administração Pública verificar o comportamento ou situação de administrados ou servidores e declarar sua regularidade ou irregularidade, tais como processo de prestação de contas;

IV – punitivo: tem como objetivo apurar infração à lei ou contrato, cometido por servidor, administrado, contratado ou quem estiver sujeito a um vínculo especial de sujeição, e aplicar a penalidade cabível, tais como, processos administrativos disciplinares, ou procedimento de aplicação de penalidade ao contratado que descumpriu os termos do ajuste.

Art. 2.º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

§ 1.º Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I – atuação conforme a lei e o Direito;

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

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

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

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS
Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018
www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

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

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

XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

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

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

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3.º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4.º São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I – expor os fatos conforme a verdade;

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

III – não agir de modo temerário;

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

CAPÍTULO IV

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5.º O processo administrativo iniciar-se-á de ofício ou a pedido do interessado.

Parágrafo único. Todo expediente, ou processo administrativo, será precedido de abertura de Protocolo.

Art. 6.º O requerimento inicial do interessado deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I – órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II – identificação do interessado ou de quem o represente;

III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações, inclusive eventuais endereços eletrônicos e números de telefone;

IV – formulação do pedido ou da informação, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V – data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 7.º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 8.º 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.

CAPÍTULO V

DOS INTERESSADOS

Art. 9.º São legitimados como interessados no

processo administrativo:

I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA

Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. 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. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taquarivaí.

§ 1.º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

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

§ 3.º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior, obedecendo aos mesmos critérios estabelecidos para as delegações.

Art. 16. Os órgãos e as entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir, nos termos da legislação que disciplina a estrutura administrativa de cada esfera de Poder.

CAPÍTULO VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

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

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

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS
Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018
www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

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

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

Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1.º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2.º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3.º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4.º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

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

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, mediante justificativa, ser prorrogado por uma única vez.

Parágrafo único. As solicitações de pareceres referentes a elaboração de atos normativos, tais como leis, decretos, resoluções, portarias e equivalentes, deverão ser realizadas em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a elaboração do ato efetivamente deve ocorrer.

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 26. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1.º A intimação deverá conter:

I – identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II – finalidade da intimação;

III – data, hora e local em que deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

IV – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

V – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes

VI- indicação do prazo, se o caso, para apresentar documentos, indicar provas, e requerer diligências.

§ 2.º A intimação observará a antecedência mínima de três dias quanto à data de comparecimento.

§ 3.º A intimação dar-se-á por ciência no processo, por carta via postal com aviso de recebimento ou outro meio que assegure a ciência do interessado.

§ 4.º No caso de interessados indeterminados, residentes em local incerto ou desconhecido, a intimação será efetuada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 5.º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

§ 6.º Devem ser objeto de intimação os atos do

processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 27. 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, e-mail, correspondência ou outro meio que assegure o envio da convocação.

Parágrafo único. Decorridos 5 (cinco) dias úteis da convocação sem atendimento, será a mesma realizada por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para cumprimento, sob pena de indeferimento do pedido por abandono, salvo matéria de interesse público a qual a Administração deva se manifestar.

Art. 28. No caso de informações protegidas por sigilo o interessado será comunicado da decisão mediante vista nos autos.

CAPÍTULO X

DA INSTRUÇÃO

Art. 29. A instrução do procedimento, destinada à produção de prova acerca dos fatos, será determinada de ofício pelo órgão responsável, ou quando tempestivamente requerida pelo interessado.

§ 1º. Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes;

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

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

Art. 31. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1.º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação no Diário Oficial Eletrônico, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo, de no mínimo 10 (dez) e no máximo 30 (trinta) dias ininterruptos, contados da divulgação, para oferecimento de alegações escritas.

§ 2.º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 32. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 33. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 34. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 35. Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 36. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

Art. 37. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 38. Todos os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS
Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018
www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Art. 39. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 40. Quando dados ou documentos forem solicitados ao interessado, para apreciação do pedido por este formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração implicará no arquivamento do processo administrativo.

Art. 41. Os interessados serão intimados de prova ou diligência a ser realizada, com antecedência mínima de 3(três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 42. Quando deva ser ouvido um órgão consultivo, jurídico ou não, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo norma especial ou necessidade de dilação de prazo por igual período, uma única vez, desde que devidamente fundamentada.

§ 1.º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2.º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

Art. 43. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalente.

Art. 44. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 45. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 46. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 47. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO XI

DO DEVER DE DECIDIR

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

Art. 49. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para decidir, salvo prorrogação por igual período, uma única vez, desde que expressamente motivada.

CAPÍTULO XII

DA MOTIVAÇÃO

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I – neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II – imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III – decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV – dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V – decidam recursos administrativos;

VI – decorram de reexame de ofício;

VII – deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS
Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018
www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

relatórios oficiais;

VIII – importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

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

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

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

CAPÍTULO XIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

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

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

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

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

CAPÍTULO XIV

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos quando eivados de vício de legalidade, e poderá revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 54. (VETADO).

Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretar lesão ao interesse público, nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 56. Das decisões administrativas cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1.º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2.º A autoridade superior decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco dias úteis).

§ 3.º Os prazos deste artigo são improrrogáveis.

§ 4.º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado de súmula vinculante caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula.

Art. 57. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos de fato e de direito que justificam o pedido de reexame da matéria, estando vetada a apresentação de documentos novos, salvo se não tivesse conhecimento do mesmo no prazo estabelecido no art. 26, § 1º, inc. VI.

Art. 58. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da decisão, a autoridade responsável pela decisão do recurso poderá, após provocação do interessado, conceder efeito suspensivo ao recurso.

Art. 59. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias, apresentem alegações.

Art. 60. O recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS
Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018
www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

II – perante órgão incompetente;

III – por quem não seja legitimado;

IV – após exaurida a esfera administrativa.

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

§ 2.º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que respeitadas às diretrizes do art. 54 desta Lei.

Art. 61. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Art. 62. 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 agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI

DOS PRAZOS

Art. 63. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1.º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2.º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 64. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, ou, quando o ato processual depender de informação ou documento a ser fornecida por outro órgão ou agente público os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII

DAS SANÇÕES

Art. 65. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

Art. 66. O não cumprimento dos prazos fixados nesta Lei sujeitará o servidor às sanções previstas para a falta funcional descrita no art. 154, III da Lei Complementar n.º 43/2016, salvo constituição de falta de maior gravidade, sem prejuízo de outras eventuais sanções civis, administrativas ou penais aplicáveis.

CAPÍTULO XVIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 68. 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 – gestante;

IV – pessoa portadora de moléstia profissional ou vítima de acidente de trabalho;

V – 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.

§ 1.º 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.

§ 2.º Deferida à prioridade, os autos receberão

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

§ 3.º O descumprimento do regime de tramitação prioritária sujeitará o agente público responsável às penalidades previstas para o descumprimento do dever disciplinar descrito no art. 154, III da Lei Complementar n.º 43/2016, salvo se do ato resultar em infração de mais grave.

Art. 69. Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados a regulamentarem esta Lei no âmbito de suas competências.

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taquarivaí, 30 de setembro de 2020.

MARIA SEBASTIANA CECÉ CARDOSO

Prefeita Municipal

Decretos

DECRETO Nº 118, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020

Acrescenta dispositivo no Decreto nº 24, de 12 de abril de 2019, que regulamenta os incisos I e II do art. 248 da Lei Complementar nº. 43, de 23 de março de 2016, que fixa regras para concessão de auxílio alimentação e auxílio transporte aos servidores públicos municipais.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 73, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 28, de 20 de março de 2020, que "Declara situação de emergência no Município de Taquarivaí e define outras medidas para enfrentamento da pandemia decorrente do COVID-19 (Coronavírus)".

DECRETA

Art. 1.º Fica acrescentado o § 4.º ao art. 1º do Decreto n.º 24, de 12 de abril de 2019 conforme segue:

"§ 4.º Não computam no limite estabelecido no § 1.º deste artigo as faltas médicas dos servidores públicos que foram afastados do serviço em decorrência de notificação compulsória imediata em caso suspeito/confirmado de COVID-19 (Novocoronavírus)."

Art. 2.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de março de 2020.

Prefeitura Municipal de Taquarivaí, 1º de outubro de 2020.

MARIA SEBASTIANA CECÉ CARDOSO

Prefeita Municipal

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ – SÃO PAULO, através do Gabinete da Prefeita, torna pública a ERRATA de matéria veiculada no Diário Oficial do Município, www.imprensaoficial.com.br, na forma a seguir descrita:

Matéria: Lei .1092, de 30 de setembro de 2020.

Data da publicação: 30/09/2020

Edição do Diário Oficial: 273

Fazendo-se a seguinte retificação

Página: 207

ONDE SE LÊ: Lei n.º "1092, de 30 de setembro de 2020"

LEIA-SE: Lei n.º "1091, de 30 de setembro de 2020"

PUBLIQUE-SE

Taquarivaí/SP, 1º de outubro de 2020.

MARIA SEBASTIANA CECÉ CARDOSO

Prefeita Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARIVAÍ
CAPITAL DAS TERRAS FÉRTEIS

Conforme Lei Municipal nº 988, de 12 de dezembro de 2018

www.taquarivai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquarivai

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 01/2020 (COVID-19)

A Prefeitura Municipal de Taquarivaí, nos termos do disposto no Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFCADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 01/2020 – CONVOCA – o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a), a comparecer na PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ – Seção de Pessoal, situado a Rua Benedito Paulino Nogueira nº 01 – Centro – Taquarivaí/SP, ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, INLCUINDO-SE A DATA DA PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO, munido dos documentos (original e cópia) constante no referido Edital.

Data da Convocação: 1º/10/2020

Cargo: Técnico de Enfermagem

Classificação: 3º Lugar

Nome: Elaine Monteiro de Moraes

Data da Convocação: 1º/10/2020

Cargo: Técnico de Enfermagem

Classificação: 4º Lugar

Nome: Elisangela Cristiane de Lima Oliveira