

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Coordenadoria Setorial de Documentação

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

ORDEM DE SERVIÇO SMF Nº 001, DE 06 DE JANEIRO DE 2020

(Publicação DOM 07/01/2020 p.27)

Disciplina, no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, as disposições previstas no Decreto Municipal nº 19.062, de 10 de março de 2016, que fixa o procedimento para concessão de vista de autos de processo administrativo a advogados e estagiários nos organismos da Prefeitura Municipal de Campinas.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando, a necessidade de disciplinar as disposições previstas no Decreto Municipal nº 19.062 de 10 de março de 2016, que fixa o procedimento de vista de autos de processo administrativo a advogados e estagiários nos organismos da Prefeitura Municipal de Campinas;

Considerando, que os autos de processo administrativo que tramitam nos Departamentos da Secretaria Municipal de Finanças encontram-se fisicamente em dezenas de arquivos setoriais e gerais o que dificulta a localização e disposição aos interessados desses autos;

Considerando, que os autos de processo administrativo que tramitam nos Departamentos da Administração Tributária da Secretaria Municipal de Finanças podem não estar disponíveis para vista imediata em função de auditoria, lançamento de crédito tributário, procedimentos de cobrança, diligência, fiscalização, ou ainda outro procedimento impostergável inerente às suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para supervisionar o ato de vista de autos de processo administrativo a advogados e estagiários regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, tramitados para os órgãos, departamentos e coordenadorias da Secretaria Municipal de Finanças, os(as) seguintes servidores(as) municipais:

I - Marinalva Sales Correa Pozza, matrícula 86.713-6, como titular;

II - Ector Faccioli, matrícula 36.947-0, como suplente;

III - Valtair Antonio Ramalho, matrícula 106.185-2, como suplente.

Art. 2º Designar, para dirimir eventuais dúvidas relacionadas a concessão de vista processual nos termos do Decreto Municipal nº 19.062, de 10 de março de 2016, a seguinte servidora:

I - Viviane Cristina Garcia Pinto, matrícula 36.731-1.

Art. 3º A vista de autos de processo administrativo a advogados e estagiários regularmente inscritos na OAB será concedida na unidade de atendimento Porta Aberta do Paço Municipal, localizado na Avenida Anchieta, nº 200, nos dias de expediente de trabalho nessa repartição pública municipal.

Parágrafo único. A rotina de localização do processo administrativo e a concessão de vista ficará restrita aos seguintes horários:

I - período da manhã: das 9h às 12h;

II - período da tarde: das 14h às 17h.

Art. 4º O pedido de vista de autos de processo administrativo deverá ser efetuado pelo advogado ou estagiário que possua autorização do advogado constituído e estejam regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, nas seguintes modalidades:

I - pessoalmente, no setor de atendimento Porta Aberta do Paço Municipal, devendo o requerente portar no ato do pedido de vista comprovante de registro na Ordem dos Advogados do Brasil;

II - por intermédio de correspondência eletrônica, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, por meio do e-mail: smf.vistaadv@campinas.sp.gov.br.

Parágrafo único. O requerente deverá informar endereço de e-mail e telefone, para que possa ser contatado posteriormente quando da localização e disponibilização do processo para vista, caso o processo administrativo objeto do pedido esteja indisponível na data da solicitação ou na data agendada, em decorrência de:

I - auditoria, lançamento de crédito tributário, procedimentos de cobrança, diligência, fiscalização ou outro procedimento impostergável inerente às atribuições dos departamentos da Administração Tributária;

II - estar arquivado em instalação fora do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Campinas;

III - sua não localização pelos Departamentos da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º A solicitação de vista de autos de processo administrativo deve seguir, preferencialmente, o previsto no inciso II do caput do artigo 4º desta Ordem de Serviço, a fim de dar maior efetividade ao ato de vista processual ao interessado ou quando os autos do processo administrativo não foram disponibilizados para vista por meio da modalidade prevista no inciso I do caput do artigo 4º desta Ordem de Serviço.

Art. 6º Os pedidos de vista de autos de processo administrativo efetuados pessoalmente, nos termos do inciso I do art. 4º desta Ordem de Serviço, serão concedidos conforme ordem de chegada do advogado ou estagiário regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo Único. Não se enquadram nas disposições deste artigo os pedidos de vista de autos de processo administrativo previamente agendado, nos termos do inciso II do art. 4º desta Ordem de Serviço.

Art. 7º Havendo impasse quanto à concessão de vista processual, não dirimida pelo servidor municipal apontado no artigo 2º desta Ordem de Serviço, o advogado ou estagiário regularmente inscrito na OAB formulará questionamento por escrito, por meio de processo administrativo eletrônico - SEI-PMC, que será submetido à apreciação do Diretor do Departamento de Procuradoria Geral da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do § 2º do art. 5º do Decreto Municipal nº 19.062, de 10 de março de 2016.

Art. 8º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 06 de janeiro de 2020

TARCISIO CINTRA
Secretário de Finanças