
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N. 1.506/23 = REGULA ATOS E PROCESSOS
ADMINISTRATIVOS.

REGULA OS ATOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal de Duas Barras, faz saber que a Câmara Municipal de Duas Barras, por seus representantes legais, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei regula os atos e processos administrativos da Administração Pública centralizada e descentralizada do Município de Duas Barras, que não tenham disciplina legal específica.

Parágrafo único. Considera-se integrante da Administração descentralizada municipal toda pessoa jurídica controlada ou mantida, direta ou indiretamente, pelo Poder Público municipal, seja qual for seu regime jurídico.

Art. 2º As normas desta lei aplicam-se subsidiariamente aos atos e processos administrativos com disciplina legal específica.

Art. 3º Os prazos fixados em normas legais específicas prevalecem sobre os desta lei.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 4º A Administração Pública atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.

Art. 5º A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.

Art. 6º Somente a lei poderá:

I- criar condicionamento aos direitos dos particulares ou impor-lhes deveres de qualquer espécie; e

II- prever infrações ou prescrever sanções.

TÍTULO III
DOS ATOS ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 7º A Administração não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares sem a prévia expedição do ato administrativo que lhe sirva de fundamento, salvo na hipótese de expressão previsão legal.

CAPÍTULO II
DA INVALIDADE DOS ATOS

Art. 8º São inválidos os atos administrativos que desatendam os pressupostos legais e regulamentares de sua edição, ou os princípios da Administração, especialmente nos casos de:

I- incompetência da pessoa jurídica, órgão ou agente de que emane;

- II- omissão de formalidade ou processos essenciais;
- III- impropriedade do objeto;
- IV- inexistência ou impropriedade do motivo de fato ou de direito;
- V- desvio de poder; e
- VI- falta ou insuficiência de motivação.

Parágrafo único. Nos atos discricionários, será razão de invalidade a falta de correlação lógica entre o motivo e o conteúdo do ato, tendo em vista sua finalidade.

Art. 9º A motivação indicará as razões que justifiquem a edição do ato, especialmente a regra de competência, os fundamentos de fato e de direito e a finalidade objetivada.

Parágrafo único. A motivação do ato no processo administrativo poderá consistir na remissão a pareceres ou manifestações nele proferidos.

Art. 10. A Administração anulará seus atos inválidos, de ofício ou por provocação de pessoa interessada, salvo quando:

I- ultrapassado o prazo de 5 (cinco) anos de sua produção; **(alterado pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023).**

II- da irregularidade não resultar qualquer prejuízo; e

III- forem passíveis de convalidação.

Art. 11. A Administração poderá convalidar seus atos inválidos, quando a invalidade decorrer de vício de competência ou de ordem formal, desde que:

I- na hipótese de vício de competência, a convalidação seja feita pela autoridade titulada para a prática do ato, e não se trate de competência indelegável; e

II- na hipótese de vício formal, este possa ser suprido de modo eficaz.
§ 1º Não será admitida a convalidação quando dela resultar prejuízo à Administração ou a terceiros ou quando se tratar de ato impugnado.

§ 2º A convalidação será sempre formalizada por ato motivado.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS

Art. 12. São atos administrativos:

I- de competência privativa:

- a) do Prefeito, o Decreto;
- b) dos Secretários Municipais, a Resolução; e
- c) dos órgãos colegiados, a Deliberação;

II- de competência comum:

- a) todas as autoridades, aos dirigentes das entidades descentralizadas, bem como, quando estabelecido em norma legal específica, as outras autoridades administrativas, a Portaria; e
- b) a todas as autoridades ou agentes da Administração, os demais atos administrativos, tais como Ofícios, Ordens de Serviço, Instruções e outros.

Parágrafo único. Os atos administrativos, excetuados os decretos, serão numerados em séries próprias, com renovação anual, identificando-se pela sua denominação, seguida da sigla do órgão ou entidade que os tenha expedido.

Art. 13. Os atos administrativos produzidos por escrito indicarão a data e o local de sua edição, e conterão a identificação nominal, funcional e assinatura da autoridade responsável.

Art. 14. Os atos de conteúdo normativo e os de caráter geral serão numerados em séries específicas, seguidamente, sem renovação anual.

Art. 15. Os regulamentos serão editados por decreto, observadas as seguintes regras:

I- nenhum regulamento poderá ser editado sem base em lei, nem prever infrações, sanções, deveres ou condicionamentos de direitos nela não estabelecidos;

II- os decretos serão referendados pelos Secretários Municipais em cuja área de atuação devam incidir, bem como pelo Procurador Geral do Município;

III- nenhum decreto regulamentar será editado sem exposição de motivos que demonstre o fundamento legal de sua edição, a finalidade das medidas adotadas e a extensão de seus efeitos; e

IV- as minutas de regulamento serão obrigatoriamente submetidas à Secretaria dos Negócios Jurídicos, antes de sua apreciação pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV

DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 16. Os atos administrativos, inclusive os de caráter geral, entrarão em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 17. A publicidade dos atos administrativos consistirá em sua publicação no Diário Oficial do Município, ou, quando for o caso, na citação, notificação ou intimação do interessado.

Parágrafo único. A publicação dos atos sem conteúdo normativo poderá ser resumida.

CAPÍTULO V

DO PRAZO PARA A PRODUÇÃO DOS ATOS

Art. 18. O prazo máximo para elaboração e apresentação de pareceres ou informes de caráter técnico ou jurídico será de 15 dias úteis, podendo ser prorrogado, pela autoridade superior, mediante justificativa do agente responsável por seu cumprimento. **(alterado pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023).**

Art. 19. Será de 60 (sessenta) dias, se outra não for a determinação legal, o prazo máximo para a prática de atos administrativos isolados, que não exijam processo para sua prolação, ou para a adoção, pela autoridade pública, de outras providências necessárias à aplicação de lei ou decisão administrativa.

Parágrafo único. O prazo fluirá a partir do momento em que, à vista das circunstâncias, tornar-se logicamente possível a produção do ato ou a adoção da medida, permitida prorrogação, quando cabível, mediante proposta justificada.

CAPÍTULO VI

DA DELEGAÇÃO E DA AVOCAÇÃO

Art. 20. Salvo vedação legal, as autoridades superiores poderão delegar a seus subordinados a prática de atos de sua competência ou avocar os de competência destes.

Art. 21. São indelegáveis, entre outras hipóteses decorrentes de normas específicas:

I- a competência para a edição de atos normativos que regule direitos e deveres dos administrados;

II- as atribuições inerentes ao caráter político da autoridade;

III- as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada;

IV- a totalidade da competência do órgão; e

V- as competências essenciais do órgão, que justifiquem sua existência.

Parágrafo único. O órgão colegiado não pode delegar suas funções, mas apenas a execução material de suas deliberações.

TÍTULO IV DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

Seção I

Dos Princípios

Art. 22. Os atos da Administração serão precedidos do processo adequado à sua validade.

Art. 23. Nos processos administrativos observar-se-ão, entre outros requisitos de validade, a igualdade entre os administrados e o devido processo legal, especialmente quanto à exigência de publicidade, do contraditório, da ampla defesa e, quando for o caso, do despacho ou decisão motivados.

§ 1º Para atendimento dos princípios previstos neste artigo, serão assegurados às partes o direito de emitir manifestação, de oferecer provas e acompanhar sua produção, de obter vista e de recorrer.

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

§3º Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de: **(renumerado pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023).**

I- atuação em obediência aos princípios e garantias constitucionais;

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- vedação de negação de acesso a qualquer ato administrativo que não esteja sob sigilo previamente declarado e fundamentado pela autoridade competente;

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

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

IX- observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados; em especial a atuação em cadernos de processos numeração com numeração sequencial das folhas; registro sistemático do trâmite; registro explícito de desentranhamento de documentos, renumeração e outros mecanismos que garantam a inalterabilidade fraudulenta ou acidental do processo.

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

XI- 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;

XII- proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XIII- impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados; e

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

Seção II

Do Direito De Petição

Art. 24. É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição contra ilegalidade ou abuso de poder e para a defesa de seus direitos.

Parágrafo único. As entidades associativas, quando expressamente autorizadas por seus estatutos ou por ato especial, e os sindicatos poderão exercer o direito de petição, em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.

Art. 25. Em nenhuma hipótese, a Administração poderá recusar-se a protocolar a petição, sob pena de responsabilidade do agente.

Art. 26. São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I- expor os fatos conforme a verdade e demonstrar o seu efetivo interesse;

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

III- não agir de modo temerário; e

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

Art. 27. 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, juntamente com suas fundamentações;

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; e

V- conhecer o nome, cargo e função de todos os servidores que nele despacharem sobre a matéria nele contida.

§ 1º Mediante mera manifestação de interesse e fornecimento de endereço de correio eletrônico, os interessados receberão informações sobre o trâmite do processo, sem prejuízo das intimações e notificações formais necessárias.

§ 2º Exceto no caso de processos protegidos por sigilo anteriormente declarado, os interessados poderão consultar o trâmite do processo em páginas de internet, onde constará também o despacho ou seu resumo.

§ 3º No caso dos processos protegidos por sigilo, nas páginas da internet constarão apenas o número do processo, a data e o

andamento, sem informações que permitam identificar o conteúdo dos despachos.

Seção III

Da Instrução

Art. 28. Os processos administrativos serão impulsionados e instruídos de ofício, atendendo-se à celeridade, economia, simplicidade e utilidade dos trâmites.

Art. 29. Órgão ou entidade da Administração que necessitar de informações de outro, para instrução de processo administrativo, poderá requisitá-las diretamente, sem observância da vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Art. 30. Durante a instrução, os autos do processo administrativo permanecerão na repartição competente.

Art. 31. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 32. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria administração responsável pelo processo ou outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou respectivas cópias.

Art. 33. Os elementos probatórios constantes dos autos deverão obrigatoriamente ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

Seção IV

Dos Impedimentos e da Suspeição

Art. 34. 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; e

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

Art. 35. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

§1º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares, tratando-se de infração disciplinar cuja pena mínima será a suspensão de 30 (trinta) dias. **(alterado pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023).**

§2º - Respeitado o devido processo legal, a fixação, pela comissão processante e pela autoridade julgadora, da pena de que trata o parágrafo anterior deverá observar as circunstâncias do caso concreto, podendo ensejar a aplicação de pena mais gravosa, com períodos superiores de suspensão ou aplicação da pena de demissão, observando-se, para tanto: **(incluído pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023).**

I- As circunstâncias agravantes do caso, tais como:

- a) O alto grau de reprovabilidade da conduta;
- b) A existência de dolo ou má-fé do servidor;
- c) A existência de outros servidores que poderiam ter atuado, no processo, em substituição ao servidor omitente;
- d) Ter figurado o servidor como requerente no processo no qual omitiu seu impedimento;
- e) Ter figurado o servidor como investigado/indiciado no processo no qual omitiu seu impedimento, quando se tratar de processo de natureza disciplinar;
- f) Os maus antecedentes funcionais do servidor;

g) A existência de nexo de causalidade entre a participação do servidor impedido e eventuais danos relevantes ao erário, ao serviço público, às partes ou a terceiros;

h) Ter a conduta omissiva configurado, simultaneamente, alguma das hipóteses de demissão previstas no art. 130 da Lei Municipal n. 786/2003, desde que presentes todos os elementos, objetivos e subjetivos, de tipo penal contra a administração pública, caso em que será passível a pena de demissão, salvo se o Juízo Criminal proferir sentença absolutória fundada na inexistência material do fato típico ou exclusão da autoria, bem como quando reconhecida a ocorrência de alguma das causas excludentes de antijuridicidade;

II- As circunstâncias atenuantes do caso, tais como:

a) O baixo grau de reprovabilidade da conduta;

b) A existência de boa-fé do servidor, caracterizado pela inexistência de dolo de beneficiar ou prejudicar a si mesmo ou a terceiros;

c) A inexistência de outros servidores que poderiam ter atuado, no processo, em substituição ao servidor omitente;

d) A natureza da atuação do servidor, averiguando se tal atuação limitou-se à prática de atos de mero expediente e de simples movimentação processual, incapazes de influir em atos decisórios ou de prejudicar ou beneficiar à administração, as partes ou terceiros interessados;

e) A natureza da atuação do servidor, averiguando se tal atuação limitou-se à prática de atos cujo intuito se deu tão somente no estrito cumprimento de atribuições típicas do controle prévio de legalidade dos atos administrativos praticados, de forma a garantir a observância das normas legais aplicáveis ao caso e aos entendimentos dos órgãos de controle externo, sem a manifesta intenção de prejudicar ou beneficiar as partes ou terceiros interessados;

f) Os bons antecedentes funcionais do servidor;

g) A inexistência de nexo de causalidade entre a participação do servidor impedido e eventuais danos relevantes ao erário, ao serviço público, às partes ou a terceiros;

§3º A circunstância prevista na alínea “e”, II do parágrafo anterior, poderá se consubstanciar como agravante quando o agente, dolosamente ou por erro grosseiro, praticar o ato de modo a exteriorizar conclusões e opiniões técnicas que contribuam para decisões que violem direitos das partes ou de terceiros ou que causem quaisquer tipos de danos à administração pública. **(incluído pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023).**

§4º Para os fins do parágrafo anterior, configura erro grosseiro aquele manifesto, evidente e inescusável, praticado com culpa grave e com elevado grau de negligência, imprudência ou imperícia, por inescusável inobservância das normas e critérios técnicos e científicos inerentes à área de atuação do servidor. **(incluído pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023).**

Art. 36. 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. 37. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Seção V

Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos do Processo

Art. 38. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

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

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

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

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas e carimbadas com a identificação do órgão ou autoridade.

Art. 39. 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 atendimento prejudique o curso regular do processo ou cause danos ao interessado ou à Administração.

Art. 40. O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentado à Administração será de 120 (cento e vinte) dias, se outro não for legalmente estabelecido.

§ 1º Ultrapassado o prazo sem decisão, o interessado poderá considerar rejeitado o requerimento na esfera administrativa, salvo previsão legal ou regulamentar em contrário.

§ 2º Quando a complexidade da questão envolvida não permitir o atendimento do prazo previsto neste artigo, a autoridade cientificará o interessado das providências até então tomadas, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o requerimento.

Seção VI Da Decisão

Art. 41. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 42. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Art. 43. Independente do prazo previsto no art. 42 os processos administrativos deverão ser decididos e motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

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

Seção VII Da Desistência e Outros Casos de Extinção do Processo

Art. 44. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

Art. 45. 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.

Seção VII

Da Publicidade

Art. 46. No curso de qualquer processo administrativo, as intimações e notificações, quando feitas pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento, observarão as seguintes regras:

I- constitui ônus do requerente informar seu endereço para correspondência, bem como alterações;

II- considera-se efetivada a intimação ou notificação por carta com sua entrega no endereço fornecido pelo interessado;

III- na notificação ou intimação pessoal, caso o destinatário se recuse a assinar o comprovante de recebimento, o servidor encarregado certificará a entrega e a recusa; e

IV- quando o particular estiver representado nos autos por procurador, a este serão dirigidas as notificações e intimações, salvo disposição em contrário.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese caso não encontrado o interessado, a notificação ou a intimação serão feitas por edital publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 47. Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao procurador constituído, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do processo.

Parágrafo único. A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 48. Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo durante o prazo para manifestação de seu contribuinte, salvo na hipótese de prazo comum.

CAPÍTULO II**DOS RECURSOS****Seção I****Da Legitimidade para Recorrer**

Art. 49. O interessado ou todo aquele que for afetado por decisão administrativa poderá dela recorrer, em defesa de interesse ou direito.

Seção II**Da Competência para Conhecer do Recurso**

Art. 50. Quando normal legal não dispuser de outro modo, será competente para conhecer do recurso a autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato.

Art. 51. Salvo disposição legal em contrário, a instância máxima para o recurso administrativo será:

I – na administração centralizada, o Prefeito Municipal; (**alterado pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023**).

II - na administração descentralizada, o dirigente superior da pessoa jurídica ou o órgão colegiado respectivo. (**alterado pela Emenda Modificativa e Aditiva nº 01/2023**).

Seção III**Das Situações Especiais**

Art. 52. São irrecorríveis, na esfera administrativa, os atos de mero expediente ou preparatórios de decisões.

Art. 53. Contra decisões tomadas originariamente pelo Prefeito ou por dirigente superior de pessoa jurídica da Administração descentralizada, caberá pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, observando-se, no que couber, o regime do recurso hierárquico.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração só será admitido se contiver novos argumentos, e será sempre dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou o proferido a decisão.

Seção IV

Dos Requisitos da Petição de Recurso

Art. 54. A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

- I** - será dirigida à autoridade recorrida e protocolada no órgão a que esta pertencer;
- II**- trará a indicação do nome, qualificação e endereço do recorrente; e
- III**- conterá exposição, clara e completa, das razões da inconformidade.

Art. 55. Salvo disposição legal em contrário, o prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração será de 15 (quinze) dias contados da publicação ou notificação do ato.

Art. 56. Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado, quando de seu conteúdo resultar indubitosa a impugnação do ato.

Seção V

Dos Efeitos dos Recursos

Art. 57. O recurso será recebido no efeito meramente devolutivo, salvo quando:

- I**- houver previsão legal ou regulamentar em contrário; e
- II**- além de relevante seu fundamento, da execução do ato recorrido, se · provido, puder resultar a ineficácia da decisão final.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, o recorrente poderá requerer, fundamentadamente, em petição anexa ao recurso, a concessão do efeito suspensivo.

Seção VI

Da Decisão E Seus Efeitos

Art. 58. Os recursos dirigidos ao Prefeito serão, previamente, submetidos à Secretaria dos Negócios Jurídicos ou ao órgão de consultoria jurídica da entidade descentralizada, para parecer.

Art. 59. A decisão de recurso não poderá, no mesmo processo, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente, salvo em casos de invalidação.

Art. 60. Ultrapassado, sem decisão, o prazo de 120 (cento e vinte) dias contado do protocolo do recurso que tramite sem efeito suspensivo, o recorrente poderá considerá-lo rejeitado na esfera administrativa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o recurso.

Art. 61. Esgotados os recursos, a decisão final tomada em processo administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração, salvo por anulação ou revisão, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

CAPÍTULO III

DOS PROCESSOS EM ESPÉCIE

Seção I

Do Processo de Outorga

Art. 62. Reagem-se pelo disposto nesta Seção os pedidos de reconhecimento, de atribuição ou de liberação do exercício do direito.

Art. 63. A competência para apreciação do requerimento será do dirigente do órgão ou entidade encarregados da matéria versada, salvo previsão legal ou regulamentar em contrário.

Art. 64. O requerimento será dirigido à autoridade competente para sua decisão, devendo indicar:

- I-** o nome, a qualificação e o endereço do requerente;
- II-** os fundamentos de fato e de direito do pedido;
- III-** a providência pretendida; e
- IV-** as provas em poder da Administração que o requerente pretende ver juntadas aos autos.

Parágrafo único. O requerimento será desde logo instituído com a prova documental de que o interessado disponha.

Art. 65. A tramitação dos requerimentos de que trata esta Seção observará as seguintes regras:

- I-** protocolado o expediente, o órgão que o receber providenciará a atuação e seu encaminhamento à repartição competente;
- II-** o requerimento será desde logo indeferido, se não atender aos requisitos dos incisos I a IV do artigo anterior, notificando - se o requerente;
- III-** se o requerimento houver sido dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade adequada, notificando - se o requerente;
- IV-** a autoridade determinará as providências adequadas à instrução dos autos, ouvindo, em caso de dúvida quanto à matéria jurídica, o órgão de consultoria jurídica;
- V-** quando os elementos colhidos puderem conduzir ao indeferimento, o requerente será intimado, para manifestação final; .
- VI-** terminada a instrução, a autoridade decidirá, em despacho motivado; e
- VII-** da decisão caberá recurso hierárquico.

Art. 66. Quando duas ou mais pessoas pretenderem da Administração o reconhecimento ou atribuição de direitos que se excluam mutuamente, será instaurado processo administrativo para a decisão, com observância das normas do artigo anterior, e das ditadas pelos princípios da igualdade e do contraditório.

Seção II

Do Processo de Invalidação

Art. 67. Rege-se pelo disposto nesta Seção o processo para invalidação de ato ou contrato administrativo e, no que couber, de outros ajustes.

Art. 68. O processo para invalidação provocada observará as seguintes regras:

- I-** o requerimento será dirigido à autoridade que praticou o ato ou firmou o contrato, atendidos os requisitos do artigo 63;
- II-** recebido o requerimento, será ele submetido ao órgão de consultoria jurídica para emissão de parecer;
- III-** a Procuradoria Jurídica opinará sobre a procedência ou não do pedido, sugerindo, quando for o caso, providências para a instrução dos autos e esclarecendo se a eventual invalidação atingirá terceiros;
- IV-** quando o parecer apontar a existência de terceiros interessados, a autoridade determinará sua intimação, para manifestar-se a respeito, no prazo de 20 (vinte) dias;
- V-** concluída a instrução, serão intimadas as partes para apresentarem suas razões finais, no prazo de 20 (vinte) dias;

VI- a autoridade, mediante parecer jurídico, decidirá em 20 (vinte) dias, por despacho motivado, do qual serão intimadas as partes; e

VII- da decisão, caberá recurso hierárquico.

Art. 69. O processo para invalidação de ofício observará as seguintes regras:

I- quando se tratar da invalidade de ato ou contrato, a autoridade que o praticou, ou seu superior hierárquico submeterá o assunto a Secretaria dos Negócios Jurídicos ou ao órgão de consultoria jurídica; e

II- o parecer jurídico opinará sobre a validade do ato ou contrato, sugerindo, quando for o caso, providências para instrução dos autos, e indicará a necessidade ou não da instauração de contraditório, hipótese em que serão aplicadas as disposições dos incisos IV a VII do artigo anterior.

Art. 70. No curso de processo de invalidação, a autoridade poderá, de ofício ou em face de requerimento, suspender a execução do ato ou contrato, para evitar prejuízos de reparação onerosa ou impossível.

Art. 71. Invalidado o ato ou contrato, a Administração tomará as providências necessárias para desfazer os efeitos produzidos, salvo quanto a terceiros de boa-fé, determinando a apuração de eventuais responsabilidades.

Seção III

Do Processo de Reparação de Danos

Art. 72. Aquele que pretender, da Fazenda Pública, ressarcimento por danos causados por agente público, agindo nessa qualidade, poderá requerê-lo administrativamente, observadas as seguintes regras:

I- o requerimento será protocolado junto à Prefeitura ou a qualquer órgão e será imediatamente enviado à Procuradoria Jurídica, até 5 (cinco) anos contados do ato ou fato que houver dado causa ao dano;

II- o protocolo do requerimento suspende, nos termos da legislação pertinente, a prescrição da ação de responsabilidade contra o Município, pelo período que durar sua tramitação;

III- o requerimento conterà os requisitos do artigo 63, devendo trazer indicação precisa do montante atualizado da indenização pretendida, e declaração de que o interessado concorda com as condições contidas neste I artigo e no subsequente;

IV - o processo, observará as regras do artigo 65;

V- a decisão do requerimento caberá ao Prefeito ou ao dirigente da entidade descentralizada;

VI- acolhido em definitivo o pedido, total ou parcialmente, será feita, em 15 (quinze) dias, a inscrição, em registro cronológico, do valor atualizado do débito, intimando-se o interessado;

VII- a ausência de manifestação expressa do interessado, em 20 (vinte) dias, contados da intimação, implicará em concordância com o valor inscrito; caso não concorde com esse valor, o interessado poderá, no mesmo prazo, apresentar desistência, cancelando - se a inscrição e arquivando - se os autos;

VIII- os débitos inscritos até 1º de julho serão pagos até o último dia útil do exercício seguinte, à conta de dotação orçamentária específica;

IX- o depósito, em conta aberta em favor do interessado, do valor inscrito, atualizado monetariamente até o mês do pagamento, importará em quitação do débito; e

X- o interessado, mediante prévia notificação à Administração, poderá considerar indeferido seu requerimento caso o pagamento não se realize na forma e no prazo previstos nos incisos VIII e IX.

Parágrafo único. Quando o interessado utilizar-se da faculdade prevista nos incisos VII, parte final, e X, perderá qualquer efeito o ato que tiver acolhido o pedido, não se podendo invocá-lo como reconhecimento da responsabilidade administrativa.

Art. 73 . Nas indenizações pagas nos termos do artigo anterior, não incidirão juros, honorários advocatícios ou qualquer outro acréscimo.

Art. 74. O Procurador Geral do Município, de ofício, determinará a instauração do processo para apuração de eventual responsabilidade, quando na forma do artigo 68, a Fazenda Municipal houver ressarcido extrajudicialmente o particular.

Art. 75. Concluindo-se pela responsabilidade civil do agente, será ele intimado para, em 30 (trinta) dias, recolher aos cofres públicos o valor do prejuízo suportado pela " Fazenda Municipal, atualizado monetariamente.

Parágrafo único. Os valores poderão ser descontados em folha de pagamento na proporção de 1/10, (um décimo) do salário, mediante autorização do servidor.

Art. 76 . Vencido, sem o pagamento, o prazo estipulado no artigo anterior, será proposta, de imediato, a respectiva ação judicial para cobrança do débito.

Art. 77. Aplica-se o disposto nesta Seção às entidades descentralizadas, observada a respectiva estrutura administrativa.

Seção IV

Do Processo para Obtenção de Certidão

Art. 78. É assegurada, nos termos do artigo 5º, XXXIV, “b”, da Constituição Federal, a expedição de certidão sobre atos, contratos, decisões ou pareceres constantes de registros ou autos de processos em poder da Administração Pública, ressalvada o disposto no artigo 80.

Parágrafo único. As certidões serão expedidas sob a forma de relato ou mediante cópia reprográfica dos elementos pretendidos.

Art. 79. Para o exercício do direito previsto no artigo anterior, o interessado deverá protocolar requerimento no órgão competente, independentemente de qualquer pagamento, especificando os elementos que pretende ver certificados.

Art. 80. O requerimento será apreciado, pela autoridade competente, que determinará a expedição da certidão requerida.

Art. 81. O requerimento será indeferido, em despacho motivado, se a divulgação da informação solicitada colocar em comprovado risco a segurança da sociedade ou do Estado, violar a intimidade de terceiros ou não se enquadrar na hipótese constitucional.

§ 1º Na hipótese deste artigo, a autoridade competente, antes de sua decisão, ouvirá o órgão de consultoria jurídica.

§ 2º Do indeferimento do pedido de certidão caberá recurso.

Art. 82. A expedição da certidão independe de qualquer pagamento quando o requerente demonstrar sua necessidade para a defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal, exceto o valor correspondente às cópias.

Seção V

Do Processo para Obtenção e Retificação de Informações Pessoais

Art. 83. Toda pessoa terá direito, de acesso aos registros nominais que a seu respeito constem em qualquer espécie de fichário ou registro, informatizando ou não, dos órgãos ou entidades da Administração, bem como, de retificá-los sempre que houver erros ou omissões.

Art. 84. O requerimento para obtenção de informações observará as seguintes regras:

I- o interessado apresentará, ao órgão ou entidade do qual pretende as informações, requerimento escrito manifestando o desejo de conhecer tudo o que a seu respeito conste das fichas ou registros existentes;

II- as informações serão fornecidas através de requerimento; e

III- as informações serão transmitidas em linguagem clara e indicarão, conforme for requerido pelo interessado;

a) o conteúdo integral do que existir registrado;

b) a fonte das informações e dos registros;

c) o prazo até o qual os registros serão mantidos;

d) as categorias de pessoas que, por suas funções ou por necessidade do serviço, têm, diretamente, acesso aos registros;

e) as categorias de destinatários habilitados a receber comunicação desses registros; e

f) se tais registros são transmitidos a outros órgãos estaduais, e quais são esses órgãos.

Art. 85. Os dados existentes, cujo conhecimento houver sido ocultado ao interessado, quando de sua solicitação de informações, não poderão, em hipótese alguma, ser utilizados em quaisquer processos que vierem a ser contra o mesmo instaurados.

Art. 86. Os órgãos ou entidades da Administração, ao coletar informações, devem esclarecer aos interessados:

I- o caráter obrigatório ou facultativo das respostas;

II- as consequências de qualquer incorreção nas respostas;

III- os órgãos aos quais se destinam as informações; e

IV- a existência do direito de acesso e de retificação das informações.

Parágrafo único. Quando as informações forem colhidas mediante questionários impressos, devem eles conter os esclarecimentos de que trata este artigo.

Art. 87. É proibida a inserção ou conservação em fichário ou registro de dados nominais relativos a opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, origem racial, orientação sexual e filiação sindical ou partidária.

Art. 88. É vedada à utilização, sem autorização prévia do interessado, de dados pessoais para outros fins que não aqueles para os quais foram prestados.

Seção VI

Do Processo de Denúncia

Art. 89. Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, praticada por agente administrativos, poderá denunciá-la à Administração.

Art. 90. A denúncia poderá ser anônima através de canais oficiais ou ainda, poderá conter a identificação do seu autor, e em qualquer dos casos, deverá indicar o fato e suas circunstâncias e, se possível, seus responsáveis ou beneficiários. **(alterado pela Emenda nº Modificativa e Aditiva 01/2023).**

Parágrafo único. Quando a denúncia for apresentada verbalmente, a autoridade lavrará termo, assinado pelo denunciante.

Art. 91. Instaurado o processo administrativo, a autoridade responsável determinará as providências necessárias à sua instrução, observando-se os prazos legais e as seguintes regras:

I- é obrigatória a manifestação do órgão de consultoria jurídica;

II- o denunciante não é parte no processo, podendo, entretanto, ser convocado para depor; e

III- o resultado da denúncia será comunicado ao autor, se este assim o solicitar.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 93. O descumprimento injustificado, pela Administração, dos prazos previstos nesta lei gera responsabilidade disciplinar, imputável aos agentes públicos encarregados do assunto, não implicando, necessariamente, em nulidade do processo.

§ 1º Respondem também os superiores hierárquicos que se omitirem na fiscalização dos serviços de seus subordinados, ou que de algum modo concorram para a infração.

§ 2º Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices injustificados, causados pela Administração, resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

Art. 94 Os prazos previstos nesta lei são contínuos, salvo disposição expressa em contrário, não se interrompendo aos domingos ou feriados.

Art. 95. Quando norma não dispuser de forma diversa, os prazos serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou entidade.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se, no dia do vencimento, o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 96. Esta lei entra em vigor em 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua publicação.

Duas Barras, 30 de novembro de 2023.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES

Prefeito

Publicado por:

Ubirajara Blanco Gomes

Código Identificador:3BA8D07E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 12/12/2023. Edição 3528

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>