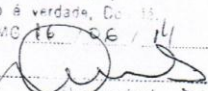




**PUBLICAÇÃO**  
Certifico que nos termos da legislação vigente  
esta Lei foi publicada no período de:  
16/06/2014 a 16/06/2014 por  
afixação em quadro próprio.  
O referido é verdade. De: 16/06/14  
Mirabela, MG.   
Responsável

**LEI MUNICIPAL Nº 1.076**

**de 16 de junho de 2014**

**"Altera dispositivo da Lei Municipal nº 833/2005, regulando o Processo Administrativo Disciplinar - PAD no âmbito da Administração Pública Municipal dando outras providências"**

A Câmara Municipal de Mirabela/MG, por seus representantes aprovou e eu, **CARLUCIO MENDES LEITE** Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** 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.

**§ 1º** - Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos oriundos da administração pública.

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

I - Órgão - 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 - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

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

**Parágrafo Único** - 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;



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. 3º** 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. 4º** 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. 5º** O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

**Art. 6º** O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, 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;

IV - Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - Data e assinatura do requerente ou de seu representante.

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 11 / 02 / 2015

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA



=====

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

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

**Art. 8º** 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. 9º** 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.

**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.

**Art. 14** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

**§ 1º** - 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.

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

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

*exp*

*[Assinatura]*

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 11/02/2015

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA



=====

**Art. 15** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

**Art. 16** Os órgãos e 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.

#### **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.

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

**Art. 20** Pode ser argüida 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.

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

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 31/02/2015  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA



**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 cinco dias, salvo motivo de força maior.

**Parágrafo Único** - O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

**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.

**§ 1º** - 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;

IV - Se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

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

**§ 3º** - A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**§ 4º** - No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

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

**Art. 27** - O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

**Parágrafo Único** - No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa e do contraditório ao interessado e demais preceitos constitucionais legais.

**Art. 28** - 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.

#### **CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO**

**Art. 29** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

**§ 1º** - O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

**§ 2º** - Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*



**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.

§ 1º - A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º - 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, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art. 38** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º - Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

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

**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 à matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.



**Art. 40** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

**Art. 41** Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 42** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 48:00H, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º - 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.

§ 2º - 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 equivalentes.

**Art. 44** Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, 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 explicitamente 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 sessenta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

#### **CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO**

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

I - Nuguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

*ex p*



- 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 relatórios oficiais;
- VIII - Importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 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.

#### 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.

§ 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. 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 pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 54** O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º - No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º - Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

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

*etpi*

*Almeida*



CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

**Art. 56** Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

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

§ 2º - Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

**Art. 57** O recurso administrativo tramitará no máximo por 02 (Duas) instâncias administrativas seguindo os seguintes parâmetros, salvo disposição legal diversa.

§ 1º. A instância recursal Administrativa será constituída por meio de Decreto do Chefe do Executivo observando-se o seguinte:

I) composta por 5 (cinco) membros dos quais, 3 (três) necessariamente, precisam ser servidores do quadro de servidores efetivos do município e com grau de escolaridade igual ou superior ao administrado que esta sendo avaliado.

§ 2º - Não poderão votar os membros que participaram do Procedimento Preliminar de Apuração ou do Processo Administrativo Disciplinar originário.

§ 3º O rito dos procedimentos da turma recursal deverá obedecer o já disposto nesta lei.

**Art. 58** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I - Os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II - Aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III - As organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV - Os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 59** Salvo disposição legal específica, é de 10 (dez) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º - Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º - O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

**Art. 60** - O recurso interpõe-se por meio de requerimento fundamentado e direcionado ao Presidente da Comissão Recursal Administrativa devendo o recorrente expor suas razões e fundamentos para o pedido de reexame podendo inclusive juntar documentos novos dos quais julgue convenientes para sua defesa.

**Art. 61** - Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

**Parágrafo Único** - Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

*etp*

*Quina*

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 11/02/2015

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA



=====

**Art. 62** - Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

**Art. 63** - O recurso não será conhecido quando interposto:

I - Fora do prazo;

II - Perante órgão incompetente;

III - Por quem não seja legitimado; ~

IV - Depois de exaurida a esfera administrativa.

V - Feito por outro meio que não seja na forma escrita e impressa, não aceitando desde já o protocolo através de qualquer meio eletrônico tais como e-mail, SMS e afins.

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

§ 2º - O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 64** - 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.

**Parágrafo Único** - Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**Art. 65** - 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. 66** - 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.

§ 1º - 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.

§ 2º - Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º - 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. 67** - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

#### **CAPÍTULO XVII DAS SANÇÕES**

**Art. 68** - 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.

*et al*

*et al*

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 11/02/2015

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA



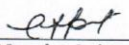
=====

**CAPÍTULO XVIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 69** - Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

**Art. 70** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário em especial, os artigos nº 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 239, 240, 241 e 242 da lei municipal 833/2005.

Mirabela-MG, 16 de junho de 2014.

  
\_\_\_\_\_  
**Carlúcio Mendes Leite**

= Prefeito Municipal de Mirabela =

  
\_\_\_\_\_  
**Marcos André Ferreira de Oliveira**  
= Gerente Municipal =

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 11/02/2015  
  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA