PROJETO DE LEI

N.º: 006

30/04/2019

Adriana A. Albuquerque
MASPM N.º 104738/8

LEI MUNICIPAL nº 2.933 – 13/05/2019

REGULAMENTA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ARCOS/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, aprovou e Eu, 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 Pública Direta e Indireta do Município de Arcos/MG.

§ 1º - Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos do Poder Legislativo, quando no desempenho de função administrativa.

§ 2º - A instauração do procedimento administrativo será realizada no exercício do poder-dever da Administração Pública em rever seus próprios atos, declarando nulos quando eivados de vícios que os tornam ilegais, nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

§ 3º - A instauração de procedimento administrativo em face de servidor público municipal ou de terceiros, será sempre precedida de motivação justa.

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;
XIV – celeridade, a fim de resguardar a Administração Pública Municipal de pagamentos irregulares de benefícios que causem danos a mesma e enriquecimento ilícito de terceiros.

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 pela Constituição Federal e por normas infraconstitucionais:

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.

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.

§ 1º - O processo administrativo será instaurado de ofício sempre que a autoridade máxima do Poder respectivo assim o determinar diante de noticia ou evidência que ensejar apuração.

§ 2º - O processo administrativo será instaurado por pedido de interessado em conformidade com as prerrogativas de direito individual e no exercício do direito de representação, ou quando lhe resguardar, mesmo que indiretamente, direitos e deveres em discussão no âmbito administrativo.

Art. 6º - 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;
IV - formulação do pedido, 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 a comissão orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

CAPÍTULO V
DOS INTERESSADOS

Art. 7º - 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.

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

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA

Art. 8º - A competência é irrenunciável e se exerce pela Comissão Processante, regularmente nomeada por ato da autoridade máxima do respectivo Poder.

§ 1º - A Comissão Processante será composta por 3 (três) agentes públicos, sendo que 02 (dois) deles deverão ser servidores efetivos, cuja formação será indicada no mesmo ato de nomeação, devendo o seu presidente ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 2º - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Art. 9º - O ato de nomeação dos membros da Comissão Processantee sua revogação deverão ser publicados no quadro de avisos do Municípioe nos meios de publicação oficiais.

CAPÍTULO VII
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 10 - É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou a 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. 11 - 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 disciplinar.

Art. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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 ser devidamente autuado, ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 15 - 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. 16 - 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, salvo motivo de força maior.

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

Art. 17 - Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de sua realização.

CAPÍTULO IX
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 18 - A Comissão Processante determinará a intimação do interessado para apresentação de defesa prévia, 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 3 (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 intimação pessoal 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 a falta ou irregularidade da intimação.

Art. 19 - O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia do direito de defesa pelo administrado.

Parágrafo único - No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

Art. 20 - 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 DEFESA PRÉVIA

Art. 21 - O Administrado será intimado para, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis apresentar defesa, aduzindo toda a matéria que entender pertinente, expondo as razões de fato e de direito e requerendo as provas que pretende produzir.

CAPÍTULO XI
DA INSTRUÇÃO

Art. 22 - 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 - A ComissãoProcessante fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo, que são:

I - portaria de instauração do processo administrativo, publicada no Quadro de Avisos do Município e nos meios de publicação oficiais.;
II - cópia da Portaria de nomeação da Comissão Processante;
III - cópia da legislação pertinente;
IV - todos os documentos que se referem as questões de fato e de direito em discussão;
V - defesas e manifestações dos interessados;
VI - parecer jurídico opinativo sobre a legalidade e constitucionalidade da utilização da base de cálculo, valor do benefício, adequação entre o valor do benefício e as

contribuições corrigidas monetariamente, e demais elementos do benefício concedido, discorrendo sobre prescrição e decadência de direitos;
VII - atas de reuniões da Comissão Processante;
VIII - despachos e decisões prolatadas;
IX - intimações, termos de vista e seus comprovantes.

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

§ 3º - São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 23 - 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.

Parágrafo único - A necessidade de audiência poderá ser dispensada sempre quando a questão posta em discussão versar sobre questões unicamente de direito comprovada unicamente com prova documental.

Art. 24 - Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente de exibição de documentos.

Art. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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. 28 - Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º - Se o parecer jurídico 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 parecer contábil/financeiro 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. 29 - 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. 30 - Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 31 - Sempre que o processo administrativo for instaurado sob fundamento exclusivamente de direito baseado unicamente em prova documental, e esteja presente o *fumus boni iuris* e o *periculum in mora* a Comissão Municipal Julgadora poderá, liminarmente, suspender o direito, benefício, ou o ato administrativo até o julgamento final do procedimento administrativo.

§ 1º – A Comissão Municipal Julgadora deverá, antes de pronunciar qualquer decisão liminar, intimar o Administrado, que poderá apresentar defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - A decisão liminar deverá estar amparada em parecer jurídico ou em documentos idôneos.

§ 3º – A decisão liminar poderá determinar o afastamento de servidor de determinada lotação para que o procedimento administrativo não fique prejudicado.

§ 4º - O Administrado será intimado para, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis apresentar defesa, aduzindo toda a matéria que entender pertinente, expondo as razões de fato e de direito e requerendo as provas que pretende produzir.

Art. 32 - 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. 33 - A Comissão Processante, após finda a instrução do processo, elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e prolatará decisão, objetivamente justificada.

CAPÍTULO XII
DO DEVER DE DECIDIR

Art. 34 - Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação devidamente motivada.

CAPÍTULO XIII
DA MOTIVAÇÃO

Art. 35 - Os atos administrativos deverão ser 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 - A motivação das decisões da Administração ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

CAPÍTULO XIV
DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 36 - 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. 37 - 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 XV
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 38 - 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. 39 - Sempre que a Administração optar por revogar determinado ato administrativo, o ato de revogação deverá ser precedido de motivação circunstanciada.

Art. 40 - 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 XVI
DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 41 - Das decisões administrativas cabe recurso a ser interposto em face de razões de legalidade e de mérito.

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

§ 2º - A interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 42 - O recurso administrativo tramitará no máximo por duas instâncias administrativas, sendo a última o Prefeito Municipal, no caso do Poder Executivo; o Presidente da Câmara, no caso do Poder Legislativo.

Art. 43 - 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. 44 - 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 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos pela autoridade máxima do respectivo Poder Municipal.

§ 2º - O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante motivação justa.

Art. 45 - O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 46 - Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Art. 47 - O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;
II - por quem não seja legitimado;
III - após exaurida a esfera administrativa.

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

Art. 48 - A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 49 - 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. 50 - 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. 51 - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII
DAS SANÇÕES

Art. 52 - 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. 53 - As sanções previstas no Estatuto do Servidor Público (Lei 1.453/93) aplicam subsidiariamente aos preceitos desta lei.

CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 - Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 55 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 2.021/04.

Arcos, 13 de maio de 2019.

DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal