PARECER Nº. 164/2006

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E DIREITOS HUMANOS

PROJETO DE LEI Nº 038/2006

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL

RELATOR: VEREADOR ADELSON JOSÉ

RELATÓRIO

O Projeto de Lei nº 038/2006 é de autoria do ilustre Prefeito Municipal e estatui normas para regulamentar o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

Atendendo os arts. 275 e seguintes do Regimento Interno a proposição retornou a esta douta comissão para que se realize a redação final de acordo com os mandamentos da Lei Complementar 045, de 30 de junho de 2003 e o Decreto nº 3.244, de 27 de setembro de 2005.

FUNDAMENTAÇÃO

Em conformidade com o art. 11 da Lei Complementar 45/2003, que trata da clareza, precisão e ordem, compete a esta Douta Comissão alterar a redação do Projeto de Lei nº 38/2006 com a intenção precípua de adequar o texto legal às normas vigentes.

Dessa forma, destaco o art. 11 da Lei Complementar 045/2003, que legisla:

> *"Art. 11. As disposições normativas serão regidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:*
>
> *I – para obtenção da clareza:*
>
> *a) usar as palavras e as expressões em sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico,*

hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta;

d) evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;

e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico;

II – para obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador dar à norma;

b) expressar a idéia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego da sinonímia com propósito meramente estilístico;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;

e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicação de seu significado;

(...)"

Visando melhorar a redação da proposição foi alterada a redação ortográfica adequando a proposição ao estilo da boa técnica legislativa.

Neste diapasão, no Título VI que trata do Processo Administrativo, foi feita uma correção no agrupamento dos artigos tem em vista a necessidade de uma melhor distribuição textual,

adicionado, dessa forma, na titulação os Capítulos I, III e III, e extinguindo-se, consequentemente, o capítulo único.

CONCLUSÃO

Ex positi, sou que se dê ao Projeto de Lei nº 038/2006, de autoria do Prefeito Municipal, a redação final que se segue.

Plenário Vereador Geraldo Melgaço de Abreu, 29 de junho de 2006.

VEREADOR ADELSON JOSÉ
Relator Designado

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI N. º 038/2006.

Estatui normas para regulamentar o processo administrativo no âmbito de Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, VII, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estatui normas básicas para regulamentar o processo administrativo no âmbito da administração pública municipal, visando, prioritariamente, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da administração.

Parágrafo único. Constituem finalidades básicas do processo administrativo:

I – garantia jurídica dos administrados;

II – melhor conteúdo das decisões;

III – legitimação do poder;

IV – correto desempenho da função;

V – garantia dos princípios e preceitos basilares da administração pública e daqueles inerentes aos processos em si;

VI – aproximação entre a administração e os administrados;

VII – sistematização e uniformização das atuações administrativas; e

VIII – facilitar o controle da administração.

Art. 2º As normas estatuídas por esta Lei aplicam-se, no que couber, ao Poder Legislativo Municipal quando no desempenho de função administrativa.

TÍTULO II

DAS CONCEITUAÇÕES BÁSICAS

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I – processo: seqüência preordenada e concatenada de atos com vistas à realização de um fim, conforme a sua natureza;

II – procedimento: modo ou forma de realização e externalização do processo, compreendendo o rito processual;

III – processo administrativo: todo conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão;

IV – órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da administração direta e indireta;

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

VI – autoridade: o agente público dotado de poder de decisão; e

VII – agente público: todas as pessoas físicas incumbidas, definitiva ou transitoriamente, do exercício de alguma função estatal, compreendendo os agentes políticos e os demais servidores públicos municipais.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DOS PROCESSOS E DOS PRECEITOS E CRITÉRIOS A ELES INERENTES.

Art. 4º A administração pública obedecerá, entre outros, aos princípios de legalidade, impessoalidade e finalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, ampla defesa, contraditório, motivação, supremacia do interesse público, indisponibilidade do interesse público, razoabilidade e proporcionalidade, e celeridade processual, sendo neste último princípio compreendida a garantia da razoável duração dos processos administrativos.

Parágrafo único. São princípios básicos dos processos administrativos a oficialidade ou impulso oficial, obediência à forma e aos procedimentos, tipicidade, isonomia, verdade real ou material, revisibilidade ou duplo grau de jurisdição administrativa, economia processual, participação popular e formalismo moderado.

Art. 5º Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os seguintes preceitos e critérios:

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 ao 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, sendo que na ausência de órgão oficial a publicação far-se-á no local de costume, sem prejuízo da utilização de outros meios possíveis de publicidade;

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 ou decreto;

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

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.

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 IV

DOS DIREITOS BÁSICOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 7º São direitos dos administrados perante a administração, sem prejuízo de outros que lhes 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 objetos de consideração pelo órgão competente;

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

V – ter assegurado a razoável duração do processo e dos meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

TÍTULO V

DOS DEVERES DOS ADMINISTRADOS

Art. 8º São deveres dos administrados perante a administração, sem prejuízo de outros previstos em lei ou ato administrativo:

I – expor os fatos conforme a verdade;

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.

TÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º O processo administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido de interessado e será composto pelo conjunto de documentos, requerimentos, atas de reuniões, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa.

Art. 10. Distinguem-se os processos em:

I – processos especiais; e

II – processos comuns.

CAPÍTULO II

DOS PROCESSOS ESPECIAIS

Art. 11. Os processos especiais são aqueles disciplinados por normas próprias, distintas das aplicáveis nos processos comuns, aplicando-lhes, contudo, subsidiariamente e no que couber, as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Enquadram-se, dentre outros, na categoria de especiais os processos referentes às seguintes matérias:

I – licenciamento ambiental, edilício, sanitário e urbanístico;

II – licitação;

III – disciplinar;

IV – administrativo-tributário;

V – tomada de contas; e

VI – tombamento.

CAPÍTULO III

DOS PROCESSOS COMUNS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 12. O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deverá conter os seguintes dados:

I – órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II – identificação do interessado ou de quem o represente;

III – endereço e telefone do requerente e local para recebimento de comunicações;

IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; e
V – data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 1º É vedada à administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor responsável orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º Os órgãos e entidades administrativos deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 13. 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.

Art. 14. Quando o requerimento for dirigido a órgão incompetente, este providenciará imediatamente seu encaminhamento à unidade competente.

Art. 15. Os processos administrativos terão por objetivo a tomada de decisão, consubstanciada em despacho decisório, que deverá ser claro, preciso e atinente à matéria do processo.

§ 1º A fundamentação e a publicidade são requisitos essenciais do despacho decisório.

§ 2º A fundamentação do despacho somente será dispensada quando houver referência expressa a pareceres ou informações contidos no processo.

Seção II

Dos Interessados

Art. 16. 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 proferida; e

III – as pessoas, organizações e associações regularmente constituídas, no tocante a direitos e interesses coletivos ou difusos.

Art. 17. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de 18 (dezoito) anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

Seção III

Da Competência

Art. 18. A competência é irrenunciável e exercida pelo agente público a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 19. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

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

Art. 20. Não podem ser objeto de delegação:

I – a edição de atos de caráter normativo;

II – a decisão de recursos administrativos;

III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade;

IV – as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada; e

V – outras matérias expressamente proibidas em lei.

Art. 21. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, se houver, ou, em sua ausência, no local de costume.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração, 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.

Art. 22. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão ou autoridade hierarquicamente inferior.

Art. 23. Os órgãos e entidades administrativos divulgarão, publicamente, os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 24. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

Seção IV

Dos Impedimentos e da Suspeição

Art. 25. É impedido de atuar no 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 com seu cônjuge ou companheiro.

Art. 26. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar no processo.

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

Art. 27. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor em caso de amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo único. 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. 28. 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, o local de sua realização e a assinatura do interessado ou da autoridade responsável, conforme o caso.

§ 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 ou unidade administrativa.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas pela unidade competente.

Art. 29. Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento da unidade na qual tramitar, excetuado aqueles praticados em dias de plantão.

Parágrafo único. Serão concluídos, se possível, depois do horário normal de expediente, os atos já iniciados, cujo adiamento possa prejudicar o curso regular do procedimento ou causar dano ao interessado ou à administração.

Art. 30. Inexistindo disposição específica, os atos do processo devem ser praticados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo, mediante justificativa, ser prorrogado.

Art. 31. Os atos do processo devem ser realizados, preferencialmente, na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

Seção VI

Da Comunicação dos Atos

Art. 32. 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, conforme o caso:

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, ressalvados, contudo, os casos de extinção do processo; e

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 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. 33. 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 ao interessado.

Art. 34. 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.

Seção VII

Da Instrução

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 35. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os elementos necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo ou a requerimento dos interessados.

§ 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 de modo menos oneroso para estes.

Art. 36. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 37. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução do processo e do disposto no artigo 38 desta Lei.

Art. 38. 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. 39. 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. 40. 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. 41. 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. 42. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 43. 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 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. 44. 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. 45. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável justificadamente, salvo, ainda, se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 46. Em caso de risco iminente, a administração pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

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.

Subseção II

Dos Meios de Participação Popular no Processo

Art. 48. 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, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo razoável 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. 49. 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. 50. Os órgãos e entidades administrativos, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 51. 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. 52. 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.

Seção VIII

Da Vista, dos Pedidos de Cópias e de Certidões.

Art. 53. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os protegidos por sigilo, nos termos da Constituição Federal.

Art. 54. A vista será também concedida a terceiro, não figurante no processo administrativo, desde que seja declarada e justificada, por escrito, a necessidade de seu conhecimento para a defesa de interesse difuso, direito próprio ou coletivo, ou para esclarecimento de situação de interesse pessoal.

§ 1º Na hipótese do *caput* deste artigo, o requerimento deverá ser endereçado diretamente ao titular da unidade onde se encontra o processo administrativo ao qual se refira.

§ 2º Tratando-se de representação deverá ser apresentada a respectiva procuração.

§ 3º A vista será permitida a advogado independentemente da apresentação de instrumento de procuração, exceto se a matéria estiver sujeita a sigilo, desde que comprove sua condição mediante a exibição do documento de identidade profissional.

§ 4º Em qualquer hipótese, a vista dar-se-á sob controle de servidor municipal na própria unidade onde se encontrar o processo administrativo, salvo disposição legal diversa, podendo, todavia, o interessado tomar apontamentos ou requerer cópias dos autos na forma da legislação específica.

Art. 55. Qualquer interessado poderá requerer cópia de processo administrativo que se fará à suas custas.

Art. 56. As certidões sobre atos, contratos e decisões, para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, serão expedidas sob a forma de breve relato ou inteiro teor, ou mediante cópia reprográfica, ou pelo sistema de processamento de dados ou, ainda, por meio da rede mundial de computadores, independentemente do pagamento de taxas, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

Seção IX

Do Dever de Decidir

Art. 57. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 58. Concluída a instrução de processo administrativo, a administração tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Seção X

Da Motivação

Art. 59. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I – neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II – imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III – decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV – dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V – decidam recursos administrativos;
VI – decorram de reexame de ofício;

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

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.

Seção XI

Da Desistência e Outros Casos de Extinção do Processo

Art. 60. 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. 61. 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 XII

Da Anulação, Revogação e Convalidação.

Art. 62. A administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Art. 63. O direito da administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 5 (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. 64. 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.

Seção XIII

Do Recurso Administrativo e da Revisão

Art. 65. 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 até 10 (dez) dias, o encaminhará à autoridade superior.

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

Art. 66. O recurso administrativo tramitará no máximo por duas instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 67. 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; e

IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 68. 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 pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo 1º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, diante justificativa explícita.

Art. 69. 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 conveniente.

Art. 70. 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, o que se fará mediante ampla justificação.

Art. 71. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentem alegações.

Art. 72. O recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – perante órgão incompetente;

III – por quem não seja legitimado; e

IV – após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II deste artigo, 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. 73. 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. 74. 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.

Seção XIV

Dos Prazos

Art. 75. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação, 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. 76. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Seção XV

Da Aplicação de Sanções

Art. 77. Nos processos que possam resultar a aplicação de sanções serão sempre assegurados o contraditório e o exercício do direito à ampla defesa, garantindo-se ao interessado a produção de provas, apresentação de alegações finais e interposição de recurso.

Art. 78. No procedimento sancionatório serão observadas, salvo legislação específica, as seguintes regras:

I – constatada a infração administrativa, a autoridade competente indicará os fatos e o fundamento legal da sanção correspondente;

II – o infrator ou responsável será intimado para, em até 15 (quinze) dias, oferecer a sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;

III – caso haja requerimento para a produção de provas a autoridade apreciará a sua pertinência em despacho motivado;

IV – o infrator será intimado para manifestar-se em 5 (cinco) dias sobre os novos documentos juntados;

V – a decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após o término da instrução; e

VI – se o infrator cometer simultaneamente duas ou mais infrações ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 79. É admitido o uso de meio eletrônico para formação, instrução e decisão de processos administrativos, bem como para publicação de atos e comunicações, geração de documentos públicos e registro das informações e de documentos de processos encerrados, desde que assegurados:

I – níveis de acesso às informações;

II – segurança de dados e registros;

III – sigilo de dados pessoais;

IV – identificação do usuário, seja na consulta, seja na alteração de dados;

V – armazenamento do histórico das transações eletrônicas; e

VI – utilização de sistema único para planejar e gerenciar os processos administrativos.

Art. 80. A administração pública municipal diligenciará no sentido de manter página na rede mundial de computadores com vista a assegurar o fornecimento de informações relativas ao andamento dos processos administrativos, conforme se dispuser em regulamento específico.

Art. 81. O Poder Executivo, se julgar necessário, regulamentará esta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 82. Esta Lei entra em vigor após decorridos 45 (quarenta e cinco) dias de sua publicação.

Unaí, 29 de junho de 2006; 62º da Instalação do Município.

ANTÉRIO MÂNICA
Prefeito

JOSÉ GOMES BRANQUINHO
Secretário Municipal de Governo
RISOLANDO BENEDITO DIAS
Secretário Municipal da Administração

DAILTON GERALDO RODRIGUES GONÇALVES
Assessor Executivo de Governo