ESTADO DE RONDÔNIA

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

## Secretaria Legislativa

### Assessoria das Comissões

**Lei Ordinária Nº 1842/2018**

**Assunto:** "REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**Autor:** PODER EXECUTIVO

**Promulgação:** 19/06/2018 **Sanção:** 06/08/2018

**LEI MUNICIPAL Nº. 1.842/2018** Em, 19 de junho de 2018.

**"REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO**, no uso de suas prerrogativas legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

**L E I**

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece normas gerais 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.

§ 1°. Os preceitos desta Lei aplicam-se, inclusive, aos órgãos do Poder Legislativo do Município de São Miguel do Guaporé, quando no desempenho de função administrativa, assim como às pessoas que exploram o serviço público municipal por delegação ou outorga.

§ 2° 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, supremacia e indisponibilidade do interesse público, presunção de legitimidade, autotutela, finalidade, impessoalidade, publicidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, devido processo legal, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, boa-fé 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;



Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

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 Federal;

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 razões 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 a aplicação retroativa de nova interpretação.

**Art. 3°.** A Administração não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares, sem a prévia expedição do ato administrativo previsto em lei, que lhe sirva de fundamento, salvo expressa permissão legal.

Parágrafo único. Os atos administrativos que julgarem pretensões dos particulares ou importarem na revisão de situações e direitos individuais serão precedidos do procedimento exigido por lei, sob pena de nulidade.

## CAPÍTULO II
## DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

**Art. 4°.** 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;



Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado;

III - ter vista dos autos dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, obter cópias de documentos neles contidos e recorrer das decisões que lhe sejam desfavoráveis;

IV - conhecer as decisões proferidas nos processos administrativos;

V - formular alegações e apresentar documentos referentes à matéria de fato, antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo órgão competente;

VI - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

**Art. 5º.** É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente do pagamento de taxas, o direito de petição contra ilegalidade ou abuso de poder e para a defesa de direitos.

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades administrativas elaborarão modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

## CAPÍTULO III
## DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

**Art. 6°.** 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;

V - colaborar para o esclarecimento dos fatos;

VI - não produzir provas nem praticar atos inúteis ou desnecessários à declaração ou defesa de direito;

VII - não usar do processo para conseguir objetivo ilegal;

VIII - não opor resistência injustificada ao andamento do processo;

IX - não provocar incidentes manifestamente infundados.

**Art. 7°.** É defeso ao administrado empregar expressões injuriosas nos escritos apresentados no processo, cabendo à autoridade administrativa, de ofício ou a requerimento do ofendido, mandar riscá-las.


Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

**Parágrafo único.** Quando as expressões injuriosas forem proferidas em defesa oral, a autoridade advertirá o administrado que não as use, sob pena de lhe ser cassada a palavra.

## CAPÍTULO IV
## DO INÍCIO DO PROCESSO

**Art. 8°.** O processo administrativo iniciar-se-á de ofício ou a pedido do interessado.

**Art. 9°.** O requerimento inicial do interessado, ressalvados os casos em que for admitida solicitação oral, será formulado por escrito e conterá 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.

§ 1°. Em nenhuma hipótese, a Administração poderá recusar-se a protocolar a petição, sob pena de responsabilidade do agente.

§ 2°. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o agente orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 3°. Se o requerimento houver sido dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade adequada, notificando-se o requerente.

**Art. 10.** 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. 11.** 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 petição ou representação;

II - os acusados em geral;

III - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

IV - os que assim o forem, extraordinariamente, considerados na forma da lei.

## CAPÍTULO VI



Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

## DA COMPETÊNCIA

**Art. 12.** A competência é irrenunciável e se exerce pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Parágrafo único. O titular da competência poderá, se não houver impedimento legal, delegar atribuição que integre a sua competência, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, hierárquica, social, econômica, jurídica ou territorial.

**Art. 13.** Não podem ser objeto de delegação, entre outras hipóteses decorrentes de normas específicas:

I - a competência para a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

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

IV - as matérias de competência exclusiva do agente, órgão ou entidade; V- as competências essenciais, que justifiquem a existência do órgão ou entidade.

**Art. 14.** O ato de delegação e sua revogação serão publicados no Diário Oficial do Município.

§ 1°. O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, a duração, os objetivos, os limites da atuação do delegado, o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada, inclusive por avocação.

§ 2°. O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3°. As decisões proferidas por delegação mencionarão explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

§ 4°. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

**Art. 15.** Inexistindo competência específica, o processo administrativo será iniciado e julgado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir, designada pelo dirigente do órgão ou entidade.

## CAPÍTULO VII
## DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

**Art. 16.** É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse pessoal, 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. 17.** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento comunicará 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. 18.** Poderá ser arguida pelos interessados, na primeira oportunidade de manifestação, 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. 19.** Cabe recurso, sem efeito suspensivo, do indeferimento da alegação de suspeição.

## CAPÍTULO VIII
## DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS

**Art. 20.** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir.

§ 1°. Os atos do processo serão produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

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

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

§ 4°. Os autos do processo terão suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

**Art. 21.** Os atos do processo realizar-se-ão 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 danos ao interessado ou à Administração.

**Art. 22.** Os atos do processo realizar-se-ão preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se, quando necessário, ao interessado, se outro for o local de realização.

**Parágrafo Único.** A autoridade que estiver em missão oficial fora do Município, poderá impulsionar os processos de sua competência e produzir atos necessários, por qualquer meio de comunicação ou eletronicamente, desde que lei não disponha em contrário.

## CAPÍTULO IX
## DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

**Art. 23.** O órgão competente, perante o qual tramita o processo administrativo, determinará a intimação do interessado para manifestações, ciência da decisão ou efetivação de diligências.

§ 1°. O instrumento de intimação conterá:

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que o intimado deverá comparecer;

IV - se o intimado deverá comparecer pessoalmente ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do comparecimento do intimado;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2°. A intimação observará a antecedência mínima de cinco dias quanto à data de comparecimento.

§ 3°. Constitui ônus do interessado informar seu endereço para correspondência, assim como alterações posteriores.

**Art. 24.** A intimação poderá ser efetuada por ciência no processo, por carta com aviso de recebimento ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**Art. 25.** No caso de interessados indeterminados, desconhecidos, com domicílio fora do Município de São Miguel do Guaporé ou no estrangeiro, ou com domicílio incerto e não sabido, a intimação será efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

**Art. 26.** 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 para oferecimento de defesa não importa o reconhecimento da verdade dos fatos nem a renúncia a direito pelo administrado.

**Parágrafo único.** No prosseguimento do processo, será garantido o direito de ampla defesa ao interessado por meio de defensor dativo.

**Art. 28.** Serão 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.

**Parágrafo único.** Quando o particular estiver representado nos autos por procurador, a este serão dirigidas as intimações, salvo disposição em contrário.

## CAPÍTULO X
## DA INSTRUÇÃO

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

§ 1°. O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os elementos necessários à decisão do processo.

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

§ 3°. Durante a instrução, os autos do processo administrativo permanecerão na repartição competente.

**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.

§ 1°. A abertura da consulta pública será objeto de divulgação no Diário Oficial do Município e jornal de grande circulação, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2°. 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, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações reconhecidas na forma da lei.

**Art. 34.** Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados serão apresentados com a indicação do procedimento adotado.

**Art. 35.** O órgão ou entidade da Administração Municipal que necessitar de informações de outros órgãos e entidades para instrução de procedimento administrativo, poderá solicitar diretamente mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos.

**Parágrafo único.** 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 postulação ou no prazo de defesa, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, assim como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1°. Os elementos probatórios serão considerados na motivação da decisão.

§ 2°. Somente poderá ser recusada, mediante decisão fundamentada, a produção de provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 39**. Quando for necessária a prestação de informações e esclarecimentos, serão expedidas intimações e notificações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

**Parágrafo único.** Não sendo atendida a intimação ou notificação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

**Art. 40.** Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 5(cinco) dias, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 41.** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer será emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 42.** 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 solicitará laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**Art. 43.** Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

**Art. 44.** Os interessados têm direito a obter vista, certidões e cópia dos autos, ressalvadas as hipóteses de sigilo.

**Art. 45.** Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu constituinte, salvo na hipótese de prazo comum.

**Art. 46.** 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, objetivam ente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

## CAPÍTULO XI
## DO DEVER DE DECIDIR

**Art. 47.** A Administração tem o dever de emitir decisão expressa nos processos administrativos em matéria de sua competência.

**Art. 48.** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, prorrogável por justo motivo.

## CAPÍTULO XII
## DA MOTIVAÇÃO

**Art. 49.** Os atos administrativos serão motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

§ 1°. A motivação deverá ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2°. Na solução de vários assuntos da mesma natureza, poderá ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões.

§ 3°. A motivação das decisões orais constará de termo escrito.

## CAPÍTULO XIII
## DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

**Art. 50.** O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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



Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

**Art. 51**. 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. 52.** A Administração deverá anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, porque deles não se originam direitos, e poderá revogar os atos discricionários, por conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 53.** São inválidos os atos administrativos que desatendam os pressupostos legais e regulamentares de sua edição, ou os princípios da Administração Pública, especialmente nos casos de:

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

II - omissão de formalidades ou procedimento essencial;

III- ilicitude, impossibilidade ou inexistência do objeto;

IV - inexistência ou inadequação do motivo de fato ou de direito;

V - abuso de poder ou desvio de finalidade;

VI - falta ou insuficiência de motivação.

Parágrafo único. Nos atos discricionários, também haverá invalidade quando faltar correlação lógica entre o motivo e o objeto do ato, tendo em vista a sua finalidade.

**Art. 54.** A Administração anulará seus atos inválidos, de ofício ou por provocação, salvo quando:

I - forem passíveis de convalidação;

II - ultrapassado o prazo de 5 (cinco) anos contados de sua produção, quando se tratar de ato de que decorram efeitos favoráveis aos seus destinatários, exceto comprovada má-fé.

**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.

## CAPÍTULO XV
## DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**Art. 56.** Das decisões administrativas caberá recursos, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1°. O 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.



Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

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

**Art. 57.** O processo administrativo comportará recursos por, no máximo, duas instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

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

I - os interessados a que se refere o art. 11;

II - os terceiros juridicamente interessados.

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

§ 1°. Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo será decidido em 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2°. O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

Art. 60. O recurso será interposto por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Parágrafo único. Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado, quando de seu conteúdo resultar induvidosa a impugnação do ato.

**Art. 61.** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não terá 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.

**Art. 62.** Quando a norma legal não dispuser de outro modo, será competente para conhecer do recurso a autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato.

**Art. 63.** Das decisões proferidas pelos dirigentes superiores das entidades da Administração Indireta, caberá recurso ao órgão da Administração Direta a que a entidade esteja vinculada.

**Art. 64.** Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer, intimará os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentem alegações.

**Art. 65.** O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;


Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

IV - pela falta de interesse de agir;

V - 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. 66**. 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 será cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**Art. 67.** Esgotados os recursos, a decisão final tomada em procedimento administrativo regular não poderá ser modificada pela Administração, salvo por anulação ou revisão motivada, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

## CAPÍTULO XVI
## DA REVISÃO

**Art. 68.** 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 XVII
## DOS PRAZOS

**Art. 69.** Os prazos começam a correr a partir da data da intimação ou divulgação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1°. 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.

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

§ 3°. 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. 70.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

**Art. 71.** Os prazos da Administração previstos nesta Lei, poderão ser, caso a caso, prorrogados uma vez, por igual período, pela autoridade superior, à vista de representação fundamentada do agente responsável por seu cumprimento.


Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

**Art. 72.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem, serão praticados no prazo de 5 (cinco) dias, salvo motivo de força maior.

**Parágrafo único**. O prazo previsto neste artigo, poderá ser dilatado até o dobro, mediante justificativa expressa.

**Art. 73.** A extrapolação dos prazos fixados para a Administração, não implica a nulidade do processo.

## CAPÍTULO XVIII
## DOS PROCEDIMENTOS EM ESPÉCIE

### Seção I
### Do Procedimento de Outorga

**Art. 74.** Regem-se pelo disposto nesta Seção os pedidos de reconhecimento, de atribuição ou de liberação de direito.

**Art. 75.** 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. 76.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para sua decisão, observado o seguinte na sua tramitação:

I - protocolado o expediente, o órgão que o receber providenciará a autuação e seu encaminhamento à repartição competente, no prazo de 2 (dois) dias;

II - o requerimento será desde logo indeferido, se não atender aos requisitos do art. 9º, notificando-se o requerente;

III - a autoridade determinará as providências adequadas à instrução dos autos, ouvindo, em caso de dúvida quanto à matéria jurídica, a Procuradoria Geral do Município;

IV - terminada a instrução, a autoridade proferirá decisão motivada nos 20 (vinte) dias subsequentes.

**Art. 77**. Quando duas ou mais pessoas pretenderem da Administração o reconhecimento ou atribuição de direitos que se excluam mutuamente, será instaurado procedimento administrativo para a decisão, ditado pelo princípio da impessoalidade, podendo ser deflagrada a licitação, se for o caso.

**Art. 78.** Quando dados, esclarecimentos, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação do pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação, implicará arquivamento do processo.

### Seção II
### Do Procedimento de Invalidação



Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

**Art. 79.** Rege-se pelo disposto nesta Seção, o procedimento para invalidação de ato ou contrato administrativo e, no que couber, de outros ajustes.

**Art. 80.** O procedimento para invalidação será iniciado de ofício ou a requerimento, observando as seguintes regras:

I - o requerimento será dirigido à autoridade dirigente do órgão ou entidade que praticou o ato ou firmou o contrato, a qual instaurará, presidirá e julgará o processo;

II - instaurado o processo, serão intimados os contratados ou beneficiários diretos do ato administrativo, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentarem defesa escrita e, versando a invalidação sobre matéria de fato, indicarem as provas que pretendam produzir, justificando a sua finalidade;

III - concluída a instrução, serão intimados os interessados para, em 7 (sete) dias, apresentarem suas razões finais;

IV - findo o prazo de apresentação das razões finais, a Consultoria ou Assessoria jurídica do órgão ou entidade emitirá parecer conclusivo, em 15 (quinze) dias, podendo propor, preliminarmente, diligências complementares, de cujo resultado serão intimados os interessados;

V - a autoridade dirigente, após o parecer do órgão jurídico, decidirá em 30 (trinta) dias, por decisão motivada, do qual serão intimadas as partes, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo único.** É facultado à autoridade dirigente, em face da complexidade da matéria, constituir comissão especial para presidir o processo, composta preferencialmente por servidores estáveis.

**Art. 81.** No curso de procedimento 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. 82.** Invalidado o ato ou contrato, a Administração tomará as providências necessárias para desfazer os efeitos produzidos, determinando a apuração de eventuais responsabilidades.

## Seção III
## Do Procedimento Sancionatório

**Art. 83.** Nenhuma sanção administrativa será aplicada a pessoa física ou jurídica pela Administração Pública, sem que lhe seja assegurada ampla defesa, em procedimento sancionatório.

**Parágrafo único.** No curso do procedimento ou, em caso de extrema urgência, antes dele, a Administração poderá adotar as medidas cautelares estritamente indispensáveis à eficácia do ato final.

**Art. 84.** O procedimento sancionatório observará, salvo legislação específica, as seguintes regras:


Av. Capitão Silvio, 1446 – Fone 069 3642 2234

I - verificada a ocorrência de infração administrativa, será instaurado o respectivo procedimento para sua apuração;

II - o ato de instauração, expedido pela autoridade competente, indicará os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado será intimado, com cópia do ato de instauração, para, em 15 (quinze) dias, oferecer sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, a autoridade apreciará sua pertinência, em despacho motivado;

V - o acusado será intimado para acompanhar a produção das provas e, concluída a instrução, apresentar, em 7 (sete) dias, suas razões finais;

VI - antes da decisão, será ouvido o órgão de consultoria jurídica;

VII - a decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, notificando-se o interessado por publicação no Diário Oficial do Município.

## Seção IV
## Do Procedimento de Denúncia

**Art. 85.** Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, praticada por agentes administrativos, poderá denunciá-la à Administração.

**Art. 86.** A denúncia conterá a identificação do seu autor, devendo indicar o fato e suas circunstâncias, e, se possível, seus responsáveis ou beneficiários.

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

**Art. 87.** Instaurado o procedimento administrativo, a autoridade responsável determinará as providências necessárias à sua instrução, observando-se o disposto no Estatuto do Servidor do Município.

## CAPÍTULO XIX
## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 88.** Os processos administrativos que tenham disciplina legal específica continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se lhes, apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

**Parágrafo único.** O processo administrativo fiscal reger-se por legislação específica não se lhe aplicando as disposições desta Lei.

**Art. 89.** O Prefeito poderá, em face da complexidade da matéria, constituir comissão especial composta por servidores públicos estáveis, para presidir os procedimentos de invalidação e sancionatório na Administração Pública Direta e Indireta, respeitadas as regras de competência decisória estabelecidas nesta Lei.

**Art. 90.** Inexistindo órgão de consultoria jurídica no órgão ou entidade da Administração Pública, ou em caso de alta indagação jurídica, o dirigente solicitará manifestação da Procuradoria Geral do Município.

**Art. 91.** Os atos do processo administrativo municipal de que trata esta lei poderão ser produzidos, tramitados e arquivados por meio eletrônico, conforme regulamentação.

**Art. 92.** Não haverá alegações finais nos processos administrativos regidos por legislação específica que não contemple expressamente essa fase.

**Art. 93**. O Prefeito expedirá Manual de Normas e Procedimentos Básicos para a Elaboração de Atos Administrativos.

**Art. 94**. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, 19 de junho de 2018.**

APROVADO
EM 19/06/2018
ISMAEL CRISPIN DIAS
Presidente/CMSMG

SANCIONADO
Em 06/08/18
Cornélio D. de Carvalho
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA
Em: 06/08/18