



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Lei Municipal nº1.191 de 27 abril de 2015

(Projeto de Lei nº 016/2015, autoria do executivo)

Prefeitura Municipal de Canarana/MT
PUBLICADO E AFIXADO NO
LUGAR DE COSTUME
27/04/2015

Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Canarana.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula os atos e procedimentos administrativos da Administração Pública direta e indireta do Município de Canarana.

§ 1º Para 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, integrante da Administração Indireta;

III - autoridade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se integrante da Administração indireta municipal toda pessoa jurídica constituída sob o regime de direito público.

Art. 2º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos do Poder Legislativo Municipal, quando no desempenho de função administrativa.

Art. 3º As normas desta Lei aplicam-se subsidiariamente aos atos e procedimentos administrativos com disciplina legal específica, observada a hierarquia das normas jurídicas.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 4º Os prazos fixados em normas legais específicas prevalecem sobre os desta Lei.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º A Administração Pública Municipal obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, finalidade, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único - Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

III - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

IV - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão, podendo a autoridade valer-se dos argumentos, de fato e de direito, que foram utilizados em parecer técnico/jurídico anterior constante dos autos;

V - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

VI - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados.

Art. 6º A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada de forma que melhor garanta a realização do interesse público a que se dirige.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DO ADMINISTRADO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DO ADMINISTRADO



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 7º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados por lei:

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, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração do órgão competente;

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

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 8º São deveres do administrado perante a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - prestar as informações que lhe sejam solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;

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

IV - não agir de modo temerário.

TÍTULO IV

DOS INTERESSADOS

Art. 9º São legitimados como interessados no processo administrativo municipal:



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

I - as pessoas físicas ou jurídicas, titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que tem direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos ou interesses coletivos, quando autorizada por seus estatutos ou por ato especial;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas para defesa de direitos ou interesses difusos.

Art. 10 São capazes, para fins de processo administrativo municipal, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em lei.

TÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Art. 11 Competência é a fração do poder político autônomo do Município, conferida pela Constituição Federal ou pela lei como própria e irrenunciável dos órgãos administrativos, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12 Um órgão administrativo, através de seu titular poderá, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Art. 13 Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

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

III - a totalidade da competência do órgão;

IV - as competências essenciais do órgão que justifiquem sua existência;

V - a decisão de recursos administrativos.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 14 O ato de delegação deverá ser publicado por meio oficial e especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação, podendo conter ressalva de exercício de atribuição delegada.

§ 1º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 2º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão como editadas pelo delegado.

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

Art. 16 Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

TÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 17 É impedido de exercer suas competências em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

Art. 18 A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de exercer suas competências.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

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

Art. 19 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, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

Art. 20 O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo, para a autoridade hierarquicamente superior.

TÍTULO VII

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 21 A Administração Pública Municipal não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares sem a prévia expedição do ato administrativo que lhe sirva de fundamento, salvo na hipótese de expressa previsão legal.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 22 Os atos administrativos, produzidos por escrito, indicarão a data e o local de sua edição e conterão a identificação nominal, funcional e a assinatura da autoridade responsável.

CAPÍTULO III

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 23 A Administração Pública Municipal 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, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório.

Art. 24 O direito da Administração de invalidar os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em dez 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 invalidar, qualquer medida da autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 25 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 IV

DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 26 Os atos administrativos, inclusive os de caráter geral, entram em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 27 Salvo norma expressa em contrário, a publicidade dos atos administrativos consiste em sua publicação na Imprensa Oficial, ou, quando for o caso, na citação ou intimação do interessado.

Parágrafo Único - A publicação dos atos sem conteúdo normativo pode ser resumida.

CAPÍTULO V

DO PRAZO PARA PRODUÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 28 Será de 60 (sessenta) dias, se outra não for a determinação legal, o prazo máximo para a prática de atos administrativos isolados, que não exijam procedimentos especiais para sua prolação ou para sua adoção pela autoridade pública, de outras providências necessárias à aplicação de lei, ato normativo ou decisão administrativa.

§ 1º O prazo fluirá a partir do momento em que tornar-se possível a produção do ato ou a adoção da medida, salvo motivo de força maior.

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mesmo período pela autoridade competente, desde que o agente responsável pelo seu cumprimento apresente justificativa fundamentada, observando-se as peculiaridades do caso concreto.

TÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS

SEÇÃO I

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 29 Fica assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento de taxas, o direito de petição para defesa de direitos, bem como contra ilegalidade, abuso de poder ou desvio de finalidade.

Parágrafo Único - As associações ou entidades de classe, quando expressamente autorizadas por seus estatutos ou por ato especial, poderão exercer o direito de petição em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.

Art. 30 A Administração Pública Municipal, em nenhuma hipótese, poderá recusar a protocolização de petições, sob pena de responsabilidade do agente.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

SEÇÃO II

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 31 Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente é exigível quando houver fundada dúvida de autenticidade.

§ 2º A autenticação de fotocópia dos documentos exigidos pode ser feita pelo órgão administrativo, ressalvado os casos em que somente é aceito documentos em original.

§ 3º O processo deve ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 32 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 andamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 33 Os atos do processo devem realizar-se, preferencialmente, na sede do órgão, cientificando-se o interessado, quando imprescindível sua presença, se outro for o local de realização.

SEÇÃO III

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 34 No curso de qualquer procedimento administrativo, as citações e intimações, quando feitas pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento ou outros meios, devem observar as seguintes regras:

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

II - considera-se efetivada a intimação por carta com sua



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

entrega no endereço fornecido pelo interessado;

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

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

Parágrafo Único - Caso a carta retorne, indicando que não houve o recebimento será o interessado citado ou intimado por meio de edital publicado em Diário Oficial.

Art. 35 A intimação deve conter obrigatoriamente a identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa e a finalidade da intimação.

§ 1º A intimação pode ser efetuada documento próprio, por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, observado a hipótese do parágrafo único do artigo anterior.

§ 2º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser feita por meio de publicação na Imprensa Oficial.

§ 3º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 36 O desatendimento à intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

Art. 37 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 atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 38 Ao advogado do interessado fica assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, pelo



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

prazo de vinte e quatro horas, salvo na hipótese de prazo comum.

CAPÍTULO II

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 39 O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 40 O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado e 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.

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

§ 2º Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado ao requerente o suprimento da falta, concedendo-se, para tanto, o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da correspondente comunicação, sob pena de arquivamento, salvo se a continuação do feito for de interesse público.

Art. 41 Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 42 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 43 As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

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

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

Art. 44 São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meio ilícitos.

Art. 45 O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que necessitar de informações de outro, para instrução de procedimento administrativo, poderá requisitá-las diretamente sem observância da vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Art. 46 Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, a autoridade competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

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

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado no processo, mas confere o direito de obter da Administração Pública Municipal resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 47 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 48 Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente constituídas.

Art. 49 Os resultados da consulta, da audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 50 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. 51 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 artigo seguinte desta lei.

Art. 52 Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio órgão ou entidade administrativa responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 53 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. 54 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 55 O processo administrativo será arquivado quando, intimado, o interessado deixar de juntar dados e documentos necessários à sua apreciação no prazo fixado pela Administração.

Art. 56 Em caso de risco iminente, a Administração Pública Municipal poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 57 O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA DECISÃO DO PROCESSO

Art. 58 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;
- 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

§ 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.

Art. 59 Concluída a instrução do processo administrativo, a Administração tem o prazo de até sessenta dias para decidir, salvo motivo de força maior expressamente indicado.

§ 1º O prazo fluirá a partir do momento em que se tornar possível a produção do ato ou a adoção da providência, salvo motivo de força maior.

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado pela autoridade competente, desde que o agente responsável pelo seu cumprimento apresente justificativa fundamentada, observando-se as peculiaridades do caso concreto.

Art. 60 O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentados à Administração Pública Municipal será de 120 (cento e vinte) dias, se outro não for legalmente estabelecido.

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

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

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

CAPÍTULO V

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 61 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 Pública Municipal considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 62 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.

TÍTULO IX

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 63 Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

Parágrafo Único - O recurso administrativo não poderá ser renovado, salvo quando contiver novos argumentos devidamente fundamentados.

Art. 64 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

Parágrafo Único - A análise do pedido de revisão deve ser devidamente fundamentada, podendo a autoridade confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 65 Salvo exigência legal específica, o recurso independe de caução ou pagamento de taxas.

Parágrafo Único - Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado de súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 66 Salvo disposição legal específica, é de 15 (quinze) dias o prazo para interposição do recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

Parágrafo Único - Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido em 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente, observado às decisões.

Art. 67 Tem legitimidade para interpor recurso administrativo os interessados mencionados no art. 9º desta Lei, desde que prejudicados pela decisão.

Art. 68 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. 69 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.

Art. 70 Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo comum de 15 (quinze) dias, apresentem alegações.

Art. 71 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 ou decisão ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 72 A tramitação dos recursos observará as seguintes regras:

- I - a petição e demais documentos processuais devem ser juntados aos autos em dois dias, contados da data de seu protocolo;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

II - o pedido de concessão de efeito suspensivo deverá ser apreciado em até 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - Da decisão que apreciar o pedido de efeito suspensivo não caberá recurso na esfera administrativa.

Art. 73 Os processos administrativos, inclusive os 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 medida ou sanção aplicada.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção, quando ela já tiver sido aplicada.

Art. 74 Ultrapassado, sem decisão, o prazo de 120 (cento e vinte) dias contado do protocolo do recurso que tramite sem efeito suspensivo, o recorrente poderá considerá-lo rejeitado na esfera administrativa.

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

Art. 75 Esgotados os recursos, a decisão final tomada em procedimento administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração Pública Municipal, salvo por invalidação ou revisão, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76 Os prazos começam a correr a partir da data da ciência do interessado, 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 somente os dias úteis.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

§ 4º No caso do parágrafo anterior, não havendo, no mês do vencimento, o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 77 Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive.

Parágrafo Único - Os prazos processuais também serão suspensos por motivo de força maior devidamente comprovado.

Art. 78 Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 79 Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de doença grave, assim compreendida a moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade competente para decidir o processo administrativo, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

Art. 80 O prazo indicado no art. 24 aplica-se aos atos praticados anteriormente à vigência desta Lei, não sofrendo qualquer interrupção ou suspensão com a entrada em vigor deste diploma legal.

Art. 81 Salvo o ato inicial de notificação, a intimação e os demais atos processuais em que seja necessária a ciência das



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

partes serão realizados, em regra, na modalidade eletrônica, conforme disciplinado em lei federal, circunstância que torna obrigatória às partes a indicação, no ato do protocolo da primeira manifestação formal no processo, do endereço de e-mail em que receberá as comunicações processuais.

Art. 82 Ao entrar em vigor este Código, suas disposições se aplicarão desde logo aos processos administrativos pendentes.

Art. 83 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 25 de março de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

partes serão realizados, em regra, na modalidade eletrônica, conforme disciplinado em lei federal, circunstância que torna obrigatória às partes a indicação, no ato do protocolo da primeira manifestação formal no processo, do endereço de e-mail em que receberá as comunicações processuais.

Art. 82 Ao entrar em vigor este Código, suas disposições se aplicarão desde logo aos processos administrativos pendentes.

Art. 83 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 27 de abril de 2015.


Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal



INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

ADAILCE GUIMARAES SILVA

[Encerrar](#)

Matérias do D.O.C.

- TCE
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
- Detalhe da Matéria

- Data do Cadastro:30/04/2015
- Categoria:ATO
- Título:Lei Municipal nº1.191 de 27 abril de 2015
- Status:**Publicado**
- N° Diário Oficial:616
- Documento ODT:[Download](#)
-
- [Voltar](#)

i) Adotar todas as medidas necessárias a correta execução deste convênio; e

j) Prestar contas a CONCEDENTE, através de relatórios de produção e extrato bancário referentes aos pagamentos realizados, na forma da legislação vigente e normas aplicáveis, inclusive dos saldos por acaso constatado, observando as instruções contida na instrução normativa SCV nº 001/2013

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

15.1 – O presente convênio entra em vigor na data da assinatura com vencimento em 14 de setembro de 2015, podendo ser prorrogado por interesse comum entre as partes, conforme legislação vigente.

15.2 - Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

16.1 - Com exceção de seu objeto, o presente convênio poderá ser alterado em conformidade com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93, quando houver interesse e concordância das partes, sendo que tal fato deverá ser solicitado com antecedência de 05 (cinco) dias.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 – No caso de a CONVENIENTE não cumprir com as obrigações assumidas no presente convênio, será considerado inadimplente, e implicará na suspensão imediata do convênio, ficando o município desobrigado de qualquer compromisso assumido pelo CONVENIENTE, sendo providenciado imediato bloqueio dos recursos, com a sua consequente anulação, e impedimento para assinatura de qualquer outro convênio com recursos do município até integral cumprimento das obrigações aqui pactuadas.

17.2 - O presente convênio poderá ainda ser rescindido total ou parcialmente pelo município, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

a) Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios pelo município;

b) pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, a avaliação e a auditoria pelos órgãos competentes do município e demais órgãos fiscalizadores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Canarana/MT, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente convênio, por mais que outro possa ser considerado como privilegiado.

E por estarem de acordo com os termos pactuados, as partes firmam o presente convênio em 03 (três) vias de igual teor, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Canarana/MT, ____ de abril de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

Adelar da Silva

Diretor Presidente

ADAC – Associação dos Amigos de Canarana

Testemunhas:

1 _____

2 _____

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº1.191 DE 27 ABRIL DE 2015

(Projeto de Lei nº 016/2015, autoria do executivo)

Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Canarana.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO IDAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula os atos e procedimentos administrativos da Administração Pública direta e indireta do Município de Canarana.

§ 1º Para 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, integrante da Administração Indireta;

III - autoridade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se integrante da Administração indireta municipal toda pessoa jurídica constituída sob o regime de direito público.

Art. 2º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos do Poder Legislativo Municipal, quando no desempenho de função administrativa.

Art. 3º As normas desta Lei aplicam-se subsidiariamente aos atos e procedimentos administrativos com disciplina legal específica, observada a hierarquia das normas jurídicas.

Art. 4º Os prazos fixados em normas legais específicas prevalecem sobre os desta Lei.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º

A Administração Pública Municipal obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, finalidade, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único - Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

III - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

IV - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão, podendo a autoridade valer-se dos argumentos, de fato e de direito, que foram utilizados em parecer técnico/jurídico anterior constante dos autos;

V - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

VI - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados.

Art. 6º A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada de forma que melhor garanta a realização do interesse público a que se dirige.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DO ADMINISTRADO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DO ADMINISTRADO

Art. 7º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados por lei:

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, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração do órgão competente;

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

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 8º São deveres do administrado perante a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - prestar as informações que lhe sejam solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;

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

IV - não agir de modo temerário.

TÍTULO IV

DOS INTERESSADOS

Art. 9º São legitimados como interessados no processo administrativo municipal:

I - as pessoas físicas ou jurídicas, titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que tem direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos ou interesses coletivos, quando autorizada por seus estatutos ou por ato especial;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas para defesa de direitos ou interesses difusos.

Art. 10 São capazes, para fins de processo administrativo municipal, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em lei.

TÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Art. 11 Competência é a fração do poder político autônomo do Município, conferida pela Constituição Federal ou pela lei como própria e irrenunciável dos órgãos administrativos, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12 Um órgão administrativo, através de seu titular poderá, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Art. 13 Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

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

III - a totalidade da competência do órgão;

IV - as competências essenciais do órgão que justifiquem sua existência;

V - a decisão de recursos administrativos.

Art. 14 O ato de delegação deverá ser publicado por meio oficial e especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do dele-

gado, a duração e os objetivos da delegação, podendo conter ressalva de exercício de atribuição delegada.

§ 1º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 2º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão como editadas pelo delegado.

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

Art. 16 Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

TÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 17 É impedido de exercer suas competências em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

Art. 18 A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de exercer suas competências.

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

Art. 19 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, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

Art. 20 O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo, para a autoridade hierarquicamente superior.

TÍTULO VII

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 21 A Administração Pública Municipal não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares sem a prévia expedição do ato administrativo que lhe sirva de fundamento, salvo na hipótese de expressa previsão legal.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 22 Os atos administrativos, produzidos por escrito, indicarão a data e o local de sua edição e conterão a identificação nominal, funcional e a assinatura da autoridade responsável.

CAPÍTULO III

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 23 A Administração Pública Municipal 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, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório.

Art. 24 O direito da Administração de invalidar os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em dez 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 invalidar, qualquer medida da autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 25 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 IV

DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 26 Os atos administrativos, inclusive os de caráter geral, entram em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 27 Salvo norma expressa em contrário, a publicidade dos atos administrativos consiste em sua publicação na Imprensa Oficial, ou, quando for o caso, na citação ou intimação do interessado.

Parágrafo Único - A publicação dos atos sem conteúdo normativo pode ser resumida.

CAPÍTULO V

DO PRAZO PARA PRODUÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 28 Será de 60 (sessenta) dias, se outra não for a determinação legal, o prazo máximo para a prática de atos administrativos isolados, que não exijam procedimentos especiais para sua prolação ou para sua adoção pela autoridade pública, de outras providências necessárias à aplicação de lei, ato normativo ou decisão administrativa.

§ 1º O prazo fluirá a partir do momento em que tornar-se possível a produção do ato ou a adoção da medida, salvo motivo de força maior.

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mesmo período pela autoridade competente, desde que o agente responsável pelo seu cumprimento apresente justificativa fundamentada, observando-se as peculiaridades do caso concreto.

TÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS

SEÇÃO I

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 29 Fica assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento de taxas, o direito de petição para defesa de direitos, bem como contra ilegalidade, abuso de poder ou desvio de finalidade.

Parágrafo Único - As associações ou entidades de classe, quando expressamente autorizadas por seus estatutos ou por ato especial, poderão exercer o direito de petição em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.

Art. 30 A Administração Pública Municipal, em nenhuma hipótese, poderá recusar a protocolização de petições, sob pena de responsabilidade do agente.

SEÇÃO II

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 31 Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente é exigível quando houver fundada dúvida de autenticidade.

§ 2º A autenticação de fotocópia dos documentos exigidos pode ser feita pelo órgão administrativo, ressalvado os casos em que somente é aceito documentos em original.

§ 3º O processo deve ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 32 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 andamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 33 Os atos do processo devem realizar-se, preferencialmente, na sede do órgão, cientificando-se o interessado, quando imprescindível sua presença, se outro for o local de realização.

SEÇÃO III

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 34 No curso de qualquer procedimento administrativo, as citações e intimações, quando feitas pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento ou outros meios, devem observar as seguintes regras:

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

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

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

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

Parágrafo Único - Caso a carta retorne, indicando que não houve o recebimento será o interessado citado ou intimado por meio de edital publicado em Diário Oficial.

Art. 35 A intimação deve conter obrigatoriamente a identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa e a finalidade da intimação.

§ 1º A intimação pode ser efetuada documento próprio, por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, observado a hipótese do parágrafo único do artigo anterior.

§ 2º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser feita por meio de publicação na Imprensa Oficial.

§ 3º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 36 O desatendimento à intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

Art. 37 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 atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 38 Ao advogado do interessado fica assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, pelo

prazo de vinte e quatro horas, salvo na hipótese de prazo comum.

CAPÍTULO II

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 39 O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 40 O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado e 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.

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

§ 2º Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado ao requerente o suprimento da falta, concedendo-se, para tanto, o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da correspondente comunicação, sob pena de arquivamento, salvo se a continuação do feito for de interesse público.

Art. 41 Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 42 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 III

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 43 As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

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

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

Art. 44 São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meio ilícitos.

Art. 45 O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que necessitar de informações de outro, para instrução de procedimento administrativo, poderá requisitá-las diretamente sem observância da vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Art. 46 Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, a autoridade competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

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

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado no processo, mas confere o direito de obter da Administração Pública Municipal resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 47 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. 48 Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente constituídas.

Art. 49 Os resultados da consulta, da audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 50 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. 51 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 artigo seguinte desta lei.

Art. 52 Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio órgão ou entidade administrativa responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 53 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. 54 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. 55 O processo administrativo será arquivado quando, intimado, o interessado deixar de juntar dados e documentos necessários à sua apreciação no prazo fixado pela Administração.

Art. 56 Em caso de risco iminente, a Administração Pública Municipal poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 57 O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA DECISÃO DO PROCESSO

Art. 58 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;

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.

Art. 59 Concluída a instrução do processo administrativo, a Administração tem o prazo de até sessenta dias para decidir, salvo motivo de força maior expressamente indicado.

§ 1º O prazo fluirá a partir do momento em que se tornar possível a produção do ato ou a adoção da providência, salvo motivo de força maior.

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado pela autoridade competente, desde que o agente responsável pelo seu cumprimento apresente justificativa fundamentada, observando-se as peculiaridades do caso concreto.

Art. 60 O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentados à Administração Pública Municipal será de 120 (cento e vinte) dias, se outro não for legalmente estabelecido.

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

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

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

CAPÍTULO V

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 61 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 Pública Municipal considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 62 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.

TÍTULO IX

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 63 Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

Parágrafo Único - O recurso administrativo não poderá ser renovado, salvo quando contiver novos argumentos devidamente fundamentados.

Art. 64 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

Parágrafo Único - A análise do pedido de revisão deve ser devidamente fundamentada, podendo a autoridade confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 65 Salvo exigência legal específica, o recurso independe de caução ou pagamento de taxas.

Parágrafo Único - Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado de súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 66 Salvo disposição legal específica, é de 15 (quinze) dias o prazo para interposição do recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

Parágrafo Único - Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido em 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente, observado às decisões.

Art. 67 Tem legitimidade para interpor recurso administrativo os interessados mencionados no art. 9º desta Lei, desde que prejudicados pela decisão.

Art. 68 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. 69 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.

Art. 70 Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo comum de 15 (quinze) dias, apresentem alegações.

Art. 71 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 ou decisão ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 72 A tramitação dos recursos observará as seguintes regras:

I - a petição e demais documentos processuais devem ser juntados aos autos em dois dias, contados da data de seu protocolo;

II - o pedido de concessão de efeito suspensivo deverá ser apreciado em até 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - Da decisão que apreciar o pedido de efeito suspensivo não caberá recurso na esfera administrativa.

Art. 73 Os processos administrativos, inclusive os 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 medida ou sanção aplicada.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção, quando ela já tiver sido aplicada.

Art. 74 Ultrapassado, sem decisão, o prazo de 120 (cento e vinte) dias contado do protocolo do recurso que tramite sem efeito suspensivo, o recorrente poderá considerá-lo rejeitado na esfera administrativa.

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

Art. 75 Esgotados os recursos, a decisão final tomada em procedimento administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração Pública Municipal, salvo por invalidação ou revisão, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

"Art. 20. (...);

(...);

XV – (...);

§ 10. O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – nas salas e dependências das delegacias e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes;

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional da inviolabilidade de domicílio.

§ 11. Sempre quando necessário, o integrante do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais da proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, devendo, ainda, em qualquer caso, ser preservada a identidade da criança ou adolescente atendida pelo Conselho Tutelar.

Seção III

DA COMPETÊNCIA

Art. 21. (...);

(...);

II – Pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente e à sua falta, dos pais ou responsáveis.

Seção IV

(...)

Art. 27-A. O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações junto ao órgão ao qual está vinculado.

Seção V

(...)

Art. 30. (...);

I (...);

II – (...);

III – residir no município há, no mínimo, dois anos ininterruptos;

(...);

XI – Possuir carteira de habilitação categoria B.

§ 1º - A avaliação psicológica mencionada no inciso VIII deve ser regulamentada por meio da resolução a ser publicada pela comissão eleitoral organizadora, que deverá prever critérios objetivos para tal avaliação, devendo, prever entre outros, o perfil do candidato para a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, cabendo recurso à comissão eleitoral.

§ 2º - O candidato que for membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao pleitear cargo de conselheiro tutelar, deverá pedir seu afastamento no ato da aceitação da sua inscrição.

§ 3º - O cargo de conselheiro tutelar é de dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função, cargo ou emprego público ou privado, ressalvadas as exceções admitidas na Constituição da República Federativa do Brasil.

Seção VI(...)

Art. 32. (...)

(...);

§ 2º. (...);

I – A Comissão Eleitoral organizadora publicará um edital na imprensa local, informando o nome dos candidatos inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

II – Apresentada a impugnação, a comissão deverá notificar os impugnados para que, querendo, e no prazo de 05 (cinco) dias, apresentem sua defesa, devendo, ainda, a referida comissão se reunir para decidir acerca da impugnação, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências.

III – Caso julgada procedente a impugnação, o candidato impugnado deverá apresentar recurso, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, dirigido à comissão plenária do Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, também no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para a decisão a ser tomada no mesmo prazo, cuja decisão deverá ser irrecurável.

IV – Ultrapassada a fase de impugnação e recurso, a Comissão Eleitoral Organizadora mandará publicar edital com os nomes dos candidatos ao certame, com cópia ao Ministério Público, convocando-os e designando data, local e horário para a realização da prova escrita mencionada no caput deste artigo.

V. Após a realização da prova acima a Comissão Eleitoral Organizadora divulgará, por meio de edital, a ser publicado na imprensa local, a relação das notas dos candidatos em ordem decrescente dos aprovados e convocará os eleitores para a realização da votação, designando data, local e horário.

§ 3º. Cabe ainda à comissão especial encarregada de zelar o processo de escolha:

I – realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas;

II – estimular e facilitar o encaminhamento de notificação de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – analisar e decidir, em primeira instância, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

IV – providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado;

V – escolher e divulgar os locais do processo de escolha;

VI – selecionar, preferencialmente, junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo da escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII – solicitar, junto ao comando da Polícia Militar, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII – divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial do processo de escolha e apuração;

IX- resolver os casos omissos.

§ 4º - Caso seja convocado algum funcionário público municipal para trabalhar na eleição, a Comissão deverá informar ao Prefeito Municipal o número de funcionários necessários à realização do pleito.

§ 5º. O trabalho realizado por funcionário público municipal que for convocado segundo este artigo não será remunerado, pois considera-se serviço relevante de interesse público.

§ 6º. O funcionário público municipal convocado para trabalhar na eleição e que, efetivamente, trabalhar na realização da mesma, será liberado em 01 (um) dia de trabalho de suas funções na semana seguinte à da realização do pleito, sem prejuízo da remuneração correspondente.

Art. 33. (...);

(...)

§ 2º - Desde a deflagração do processo eleitoral, o Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 39 – Os votos serão apurados pela Comissão Eleitoral, e submetidos à homologação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a quem competirá apreciar eventuais impugnações que forem apresentadas pelos candidatos, no momento da homologação, que serão decididas de pronto pelo Presidente do Conselho, em decisão irrecorrível.

Seção VII

(...)

Seção VIII

(...)

(...);

Art. 45. (...);

(...)

V -- Falecimento do Titular

Seção IX

(...)

Art. 47. (...)

(...)

XII – posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada.

Art. 52. (...)

§ 3º. Deverá, ainda, o Conselheiro Tutelar ser impedido de analisar o caso quando:

I – a situação atendida envolver cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive;

IV – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados”.

Art. 2º. Ficam revogados o § 3º, do Art. 21, assim como os arts. 36 e 38 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 1038/2012.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, 27 de abril de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 140 /2015 - ERRATA

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO CELEBRADOS NO ÂMBITO

DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Art. 1º - Fica NOMEADO o Senhor ELISANDRO DA SILVA, matrícula nº 115, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço nº 02/2015, a partir do dia 30 de janeiro de 2015.

I – Processo Licitatório nº 776/2015

II – Pregão Presencial nº 02/2015

III – Ata de Registro de Preço nº 02/2015

IV – Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gêneros Alimentícios, produtos hortifrutigranjeiros e panificação em geral para a merenda escolar, em atendimento as Escolas Municipais de Carlinda/MT no ano letivo de 2015.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 200/2015

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO

DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Art. 1º - Fica NOMEADA a Senhora PATRÍCIA APARECIDA ZAPELINI FRANCISCO, matrícula nº 3734, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 22/2015, a partir do dia 01 de abril de 2015.

I – Processo Licitatório nº 803/2015

II – Pregão Presencial nº 14/2015

III – Contrato nº 22/2015

IV – Objeto: Contratação de empresa para criação, desenvolvimento e manutenção de site para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carlinda

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 30 de abril de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal