PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Lagoa da Prata, 17 de novembro de 2020.

Exma. Sra.
Vereadora Quelli Cássia Couto
DD. Presidente da Câmara Municipal de
LAGOA DA PRATA- MG

RECEBIDO
Em 18 / 11 / 2020
Câmara Municipal de Lagoa da Prata

Senhora Presidente,

Vimos, pela presente, enviar a V. Exa., para apreciação dessa Casa Legislativa, projeto de lei que *"***Dispõe Sobre o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Lagoa da Prata***"*.

O presente projeto de lei apresentado tem por finalidade maior servir de instrumento para formalizar a sequência ordenada de atos e de atividades da Administração e dos particulares a fim de ser produzida uma vontade final da Administração.

Importante destacar que não há qualquer Lei que disponha sobre Processo Administrativo no ordenamento Municipal, de forma que vez ou outra os agentes públicos e órgãos são surpreendidos com situações em que essa ausência causa imensa insegurança jurídica à Administração e aos administrados.

Ou seja, apesar de possuirmos lei de Processo Administrativo Disciplinar, Procedimento Tributário e Processo Fiscal, não há disposição alguma sobre o processo administrativo "puro", por assim dizer.

Destaco que no âmbito Federal a Lei nº. 9.784/99 trata do tema. Mas, tendo em vista seu caráter federal e não nacional, possui aplicabilidade apenas subsidiária quanto a assuntos municipais. O mesmo acontece com a Lei nº. 14.184/02, que trata do Processo Administrativo no âmbito do Estado de Minas Gerais.

Conforme ensinam os Professores que tratam da matéria, a exemplo de José dos Santos Carvalho Filho:

"No Direito brasileiro, não há sistematização uniforme para o processo administrativo, como existe para o processo judicial. Algumas regras sobre aspectos do processo administrativo, como competência, prazos, requisitos etc., se espalham em diversos diplomas legais e até por atos administrativos normativos ou de organização como os decretos, regulamentos, regimentos e outros.

Por isso, não se pode esperar uma rigidez absoluta para os processos administrativos. Entretanto, devem o intérprete e o agente administrativo incumbido do processo atentar primeiramente para os princípios norteadores da atividade administrativa em geral, isso sem deslocar sua atenção também para as regras legais ou regulamentares que possam disciplinar o processo.

Em suma: mesmo sem sistematização uniforme, o processo administrativo recebe o influxo de princípios e normas jurídicas para que seja possível a sua conclusão dentro das regras gerais de direito.

O Governo Federal, em boa hora, fez editar a Lei nº 9.784, de 29.1.1999, estabelecendo as regras para o processo administrativo e instituindo um sistema normativo que tem por fim obter uniformidade nos diversos expedientes que tramitam nos órgãos administrativos. A lei, todavia, tem caráter tipicamente federal, ou seja, destina-se a incidir apenas sobre a Administração Federal. Dentro desta, a disciplina é aplicável no âmbito da Administração direta e indireta e também aos órgãos administrativos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União. Embora destinada somente ao Governo Federal, já é um início de uniformidade normativa, o que muito facilita os administrados. Estados e Municípios deveriam trilhar o mesmo caminho, instituindo, pelas respectivas leis, sistema uniforme de processo administrativo em suas repartições."

Portanto, apresentamos o Projeto de Lei a esta casa com vistas a enriquecer o ordenamento jurídico municipal e garantir segurança jurídica para a Administração e para os administrados no âmbito dos Processos Administrativos, aguardando a peculiar atenção de V.Exa. e dos demais Vereadores aos projetos de interesse público.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar protestos de nosso elevado apreço.

Atenciosamente,

PAULO CESAR TEODORO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI Nº EM.98/2020

"Dispõe Sobre o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Lagoa da Prata."

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Lagoa da Prata, visando à proteção de direito das pessoas e ao atendimento do interesse público pela Administração.

§ 1º Os processos administrativos disciplinares, fiscais e tributários continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta lei.

§ 2º O processo administrativo regulamentado nesta lei será, preferencialmente, eletrônico.

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação, razoabilidade, eficiência, ampla defesa, do contraditório e da transparência.

Art. 3º A norma administrativa será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige.

Art. 4º Somente a lei poderá condicionar o exercício de direito, impor dever, prever infração ou prescrever sanção.

Art. 5º Em processo administrativo serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

I – atuação conforme a lei e o direito;

II – atendimento do interesse público, vedada a renúncia total ou parcial de poder ou competência, salvo com autorização em lei;

III – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé, vedada a promoção pessoal de agente ou autoridade;

IV – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição e em legislação específica;

V – indicação dos pressupostos de fato e de direito que embasem a decisão;

VI – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos postulantes e dos destinatários do processo;

VII – adoção de forma que garanta o adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos das pessoas;

VIII – garantia do direito à comunicação, à produção de provas, à apresentação de alegações e à interposição de recurso;

IX – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as exigidas em lei;

X – impulsão de ofício do processo, sem prejuízo da atuação do interessado.

CAPÍTULO II

DOS INTERESSADOS

Art. 6º No processo administrativo, consideram-se interessados:

I – a pessoa natural ou jurídica titular de direito ou interesse individual ou que o inicie no exercício de representação;

II – aquele que, sem ter dado início ao processo, tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada;

III – a pessoa natural, organização ou associação, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos;

IV – a entidade de classe, no tocante a direito e interesse de seus associados.

Parágrafo único. Será admitida a intervenção de terceiro no processo, por decisão de autoridade, quando comprovado seu interesse.

Art. 7º É capaz, para fins de processo administrativo, o maior de dezoito anos, ressalvada disposição legal em contrário.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS DO POSTULANTE E DO DESTINATÁRIO DO PROCESSO

Art. 8º O postulante e o destinatário do processo têm os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhes sejam assegurados:

I – ser tratados 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 de processo de seu interesse, obter cópia de documento nele contido e conhecer as decisões proferidas;

III – ter vista de processo;

IV – formular alegação e apresentar documento antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pela autoridade competente;

V – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força da lei.

Art. 9º Terão prioridade de tramitação os processos em que figure como parte ou interessado:

I – pessoa idosa;

II – pessoa com deficiência;

§ 1º A fim de fazer jus à prioridade a que se refere o caput o interessado deverá requerê-la à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem tomadas.

§ 2º O interessado deverá anexar ao requerimento de que trata o § 1º documento que comprove sua condição, observado o disposto nos incisos do caput.

§ 3º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

§ 4º O regime de tramitação prioritária não cessará com a morte do beneficiado, estendendo-se em favor do cônjuge supérstite e de companheiro ou companheira em união estável.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DO POSTULANTE E DO DESTINATÁRIO DO PROCESSO

Art. 10. São deveres do postulante e do destinatário do processo perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I – expor os fatos com clareza e em conformidade com a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – não agir de modo temerário;

IV – prestar as informações que lhes forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO V

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 11. Todo assunto submetido ao conhecimento da Administração tem o caráter de processo administrativo

Art. 12. O processo pode iniciar-se de ofício ou a pedido do interessado.

§ 1º A portaria, expedida pela autoridade competente, será o ato inaugural do procedimento e conterá o resumo dos fatos, a finalidade do processo e as diligências iniciais.

§ 2º No mesmo ato, a autoridade nomeará uma Comissão Processante para o processo administrativo que será composta por três servidores, bem como designará o presidente e o secretário.

Art. 13. O requerimento inicial do interessado deve conter os seguintes dados:

I – órgão ou autoridade administrativa a que seja dirigido;

II – identificação do interessado e, se representado, de quem o represente;

III – domicílio do interessado ou local para recebimento de correspondência;

IV – exposição dos fatos e de seus fundamentos e formulação do pedido, com clareza;

V – data e assinatura do interessado ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada a recusa imotivada de requerimento ou documento, e é dever do servidor orientar o interessado para a correção de falha.

Art. 14. A Administração elaborará modelos ou formulários padronizados para assuntos que versem sobre pretensões equivalentes.

Art. 15. A pretensão de mais de um interessado, com conteúdo e fundamentos idênticos, pode ser formulada em um único requerimento, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO VI

DA FORMA DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 16. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, exceto quando a lei o exigir ou quando houver padronização estabelecida por órgão da Administração.

Art. 17. Os atos do processo serão realizados por escrito, em vernáculo, e conterão a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade por eles responsável.

Art. 18. Só será exigido reconhecimento de firma por imposição legal ou em caso de dúvida sobre a autenticidade do documento.

Art. 19. A autenticação de cópia de documento pode ser feita por funcionário da Secretaria ou órgão em que tramitar o processo.

Art. 20. As páginas do processo serão numeradas sequencialmente e rubricadas.

CAPÍTULO VII

DO TEMPO E DO LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 21. Os atos do processo serão realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados cujo adiamento acarrete prejuízo ao procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 22. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente no órgão por onde tramitar, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

Art. 23. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou da autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem serão praticados no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser dilatado mediante comprovação de caso fortuito ou de força maior reconhecida formalmente pelo titular do órgão.

CAPÍTULO VIII

DA INSTRUÇÃO

Art. 24. Os atos de instrução do processo se realizam de ofício, por iniciativa da Administração, sem prejuízo do direito do interessado de produzir prova.

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

§ 2º Os atos de instrução serão realizados do modo menos oneroso para o interessado.

Art. 25. Admitem-se no processo os meios de prova conhecidos em direito.

Parágrafo único. Será recusada, em decisão fundamentada, a prova considerada ilícita, impertinente, desnecessária ou protelatória.

Art. 26. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever de instrução atribuído ao órgão competente e do disposto no art. 27.

Art. 27. Quando o interessado declarar que fato ou dado estão registrados em documento existente em órgão da própria Administração, deve esta, de ofício, diligenciar para a obtenção do documento ou de sua cópia.

Art. 28. O interessado pode, na fase de instrução, requerer diligência e perícia, juntar documento e parecer e aduzir alegação referente à matéria objeto do processo.

Parágrafo único. Caso a perícia tenha que ser realizada por pessoa contratada pela Administração Pública, os custos serão suportados pelo requerente.

Art. 29. O interessado ou terceiro serão intimados se necessária a prestação de informação ou a apresentação de prova.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, a que se refere o "caput" deste artigo, poderá o órgão competente suprir de ofício a omissão, se entender relevante a matéria, ou determinar o arquivamento do processo.

Art. 30. Durante a tramitação, o processo permanecerá no órgão onde tiver curso.

Art. 31. O interessado tem direito a vista do processo e à obtenção de certidão ou cópia dos dados e documentos que o integrem, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos pelo sigilo constitucional.

Art. 32. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, antes da decisão do pedido, promover consulta pública para manifestação de terceiros, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que o processo possa ser examinado pelos interessados, fixando-se prazo para oferecimento de alegações.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere ao terceiro a condição de parte no processo, mas lhe garante o direito de obter da Administração resposta fundamentada.

§ 3º Os resultados de consulta, audiência pública ou outro meio de participação de administrados serão apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 33. Quando for obrigatório ouvir um órgão consultivo, o parecer será emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo só terá prosseguimento com a sua apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo terá prosseguimento e será decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilização de quem se omitiu no atendimento.

Art. 34. Antes da decisão, a juízo da Administração, pode ser realizada audiência pública para debate sobre a matéria do processo.

Art. 35. Quando, por disposição de ato normativo, houver necessidade de obtenção prévia de laudo técnico de órgão administrativo, e este não cumprir o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução solicitará laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 36. A Administração, em matéria relevante, a seu juízo, pode estabelecer outros meios de participação no processo, diretamente ou por meio de organização ou associação legalmente constituídas.

Art. 37. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo de dez dias, salvo em virtude de disposição legal.

CAPÍTULO IX

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 38. O interessado será intimado pelo órgão em que tramitar o processo para ciência da decisão ou da efetivação de diligência.

§ 1º A intimação informará:

I – a identificação do intimado e o nome do órgão ou da entidade administrativa de origem;

II – a sua finalidade;

III – a data, a hora e o local para o comparecimento do intimado;

IV – a necessidade de o intimado comparecer pessoalmente ou a possibilidade de se fazer representar;

V – a continuidade do processo independentemente do comparecimento do intimado;

VI – a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

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

§ 3º A intimação será feita por meio idôneo, de modo a assegurar ao interessado certeza quanto ao conteúdo do ato praticado.

§ 4º No caso de se tratar de interessado desconhecido ou incerto, ou que se encontre em lugar ignorado ou inacessível, a intimação será feita por meio de publicação oficial.

§ 5º A intimação será nula quando feita sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do interessado supre a irregularidade.

Art. 39. Serão objeto de intimação os atos do processo que resultarem em imposição de dever, ônus, sanção ou restrição ao exercício de direito e atividade, bem como restrição de outra natureza.

Art. 40. O desatendimento da intimação não importa reconhecimento da verdade dos fatos nem a renúncia de direito.

Parágrafo único. Se o interessado comparecer, terá amplo direito de defesa.

Art. 41. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial e o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO X

DA COMPETÊNCIA

Art. 42. A competência é irrenunciável, é exercida pela autoridade a que foi atribuída e pode ser delegada.

Art. 43. O ato de delegação a que se refere o art. 42 e sua revogação serão divulgados por meio de publicação oficial.

§ 1º O ato de delegação indicará prazo para seu exercício, mas pode ser revogado a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 2º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos e poderá conter ressalva quanto ao exercício da atribuição delegada.

Art. 44. As decisões adotadas por delegação mencionarão explicitamente essa qualidade.

Art. 45. Não podem ser objeto de delegação:
I – a edição de ato de caráter normativo;
II – a decisão de recurso;
III – a matéria de competência exclusiva da autoridade delegante.

Art. 46. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

CAPÍTULO XI

DO DEVER DE DECIDIR

Art. 47. A Administração tem o dever de emitir decisão motivada nos processos, bem como em solicitação ou reclamação em matéria de sua competência.

§ 1º A motivação será clara, suficiente e coerente com os fatos e fundamentos apresentados.

§ 2º Em decisões reiteradas sobre a mesma matéria, poderão ser reproduzidos os fundamentos de uma decisão, desde que não se prejudique direito ou garantia do interessado.

§ 3º A motivação de decisão de órgão colegiado ou comissão, ou de decisão oral, constará em ata ou em termo escrito.

Art. 48. O processo será decidido no prazo de até sessenta dias contados da conclusão da sua instrução.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o "caput" deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante motivação expressa.

Art. 49. Expirado sem decisão o prazo prescrito ou prorrogado nos termos do art. 48, fica a unidade administrativa responsável pelo julgamento do processo impedida de concluir os demais processos em tramitação, até que seja emitida a decisão.

Parágrafo único. Se do impedimento previsto no "caput" deste artigo resultar ônus para o erário, o servidor ou a autoridade responsável ressarcirá à Administração o prejuízo.

CAPÍTULO XII

DA DESISTÊNCIA E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 50. O interessado pode desistir total ou parcialmente do pedido formulado, ou, ainda, renunciar a direito, em manifestação escrita.

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

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado não prejudica o prosseguimento do processo se a Administração entender que o interesse público o exige.

Art. 51. A Administração pode declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou quando o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIII

DO RECURSO

Art. 52. Das decisões cabe recurso envolvendo toda a matéria objeto do processo.

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

§ 2º A interposição de recurso independe de caução, salvo exigência legal.

§ 3º Quando a decisão for contra a Administração, seu prolator submeterá a mesma à autoridade que lhe for imediatamente superior, para reexame.

Art. 53. O recurso não será conhecido quando interposto:
I – fora do prazo;
II – perante órgão incompetente;
III – por quem não tenha legitimação;
IV – depois de exaurida a esfera administrativa.

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

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

Art. 54. Têm legitimidade para interpor recurso:
I – o titular de direito atingido pela decisão, que for parte no processo;
II – o terceiro cujos direitos e interesses forem afetados pela decisão;
III – o cidadão, organização e a associação, no que se refere a direitos e interesses coletivos e difusos.

Art. 55. O recurso será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

Art. 56. Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso, contado da ciência pelo interessado ou da divulgação oficial da decisão.

Art. 57. Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso será decidido no prazo de trinta dias contados do recebimento do processo pela autoridade competente.

Parágrafo único. O prazo fixado no "caput" deste artigo pode ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa explícita.

Art. 58. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo ou de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido do interessado, em decisão fundamentada, atribuir efeito suspensivo ao recurso.

Art. 59. Interposto o recurso, o interessado será intimado a apresentar alegação no prazo de dez dias contados da ciência da intimação.

Art. 60. Não interposto ou não conhecido o recurso, a decisão administrativa tornar-se-á definitiva, certificando-se no processo a data do exaurimento da instância administrativa.

CAPÍTULO XIV

DOS PRAZOS

Art. 61. Os prazos começam a correr a partir do dia da ciência oficial 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 ao do vencimento se este cair em dia em que não houver expediente na repartição ou em que for ele encerrado antes do horário normal.

§ 2º Os prazos fixados em meses ou anos se contam de data a data e, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§ 3º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

Art. 62. Os prazos processuais não se interrompem nem se suspendem, salvo:

I – quando houver previsão legal;

II – em situação de emergência, estado de calamidade pública ou em caso de força maior.

§ 1º Em relação ao Poder Executivo, a interrupção ou a suspensão dos prazos dos processos administrativos em razão do disposto no inciso II do caput dependerá de decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º Nas hipóteses de interrupção de prazo processual no âmbito do Poder Executivo em razão do disposto no inciso II do "caput", o reinício da contagem do prazo prescricional se dará a partir da data da decretação da situação de emergência, do estado de calamidade pública ou da força maior.

§ 3º Nas hipóteses de suspensão de prazo processual no âmbito do Poder Executivo em razão do disposto no inciso II do caput, o prazo prescricional ficará suspenso a partir da entrada em vigor do decreto a que se refere o § 1º e enquanto durarem seus efeitos.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica ao processo administrativo tributário, que está sujeito a legislação especial.

CAPÍTULO XV

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 63. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou a autoridade que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenha participado ou venha a participar no procedimento como perito, testemunha ou representante, ou cujo cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau esteja em uma dessas situações;

III – esteja em litígio judicial ou administrativo com o interessado, seu cônjuge ou companheiro;

IV – esteja proibido por lei de fazê-lo.

Parágrafo único. O impedimento deve ser arguido, por escrito, até a emissão de decisão administrativa.

Art. 64. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento comunicará o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A falta de comunicação do impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Art. 65. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com o interessado ou com seu cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau.

§1º A recusa da suspeição alegada é objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

§2º A suspeição deve ser arguida, por escrito, na primeira oportunidade em que o interessado tiver para se manifestar.

CAPÍTULO XVI

DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA CONVALIDAÇÃO

Art. 66. A Administração deve anular seus próprios atos quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 67. O dever da administração de anular ato de que decorram efeitos favoráveis para o destinatário decai em cinco anos contados da data em que foi praticado, salvo comprovada má-fé.

§ 1º Considera-se exercido o dever de anular ato sempre que a Administração adotar medida que importe discordância dele.

§ 2º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência será contado da percepção do primeiro pagamento.

Art. 68. Na hipótese de a decisão não acarretar lesão do interesse público nem prejuízo para terceiros, os atos que apresentarem defeito sanável serão convalidados pela Administração.

CAPÍTULO XVII

DAS SANÇÕES

Art. 69. Assegurado o direito de defesa, a autoridade ou o servidor que descumprirem prazo ou qualquer outra disposição desta lei serão punidos com:

I – advertência escrita;

II – obrigação de fazer ou de não fazer;

III – ressarcimento ao erário do prejuízo que causar, nos casos de dolo ou culpa;

IV – suspensão por até quinze dias, quando for reincidente em falta já punida.

CAPÍTULO XVIII

DA REVISÃO

Art. 70. O processo de que resultar sanção ou indeferimento pode ser revisto a pedido ou de ofício quando for alegado fato novo ou circunstância que justifique a revisão.

§ 1º O prazo para revisão é de cinco anos contados da decisão definitiva.

§ 2º Da revisão não pode decorrer agravamento de punição.

CAPÍTULO XIX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. A decisão do processo poderá impor também compensação por benefícios indevidos ou prejuízos anormais ou injustos resultantes do processo ou da conduta dos envolvidos.

§ 1º A decisão sobre a compensação será motivada, ouvidas previamente as partes sobre seu cabimento, sua forma e, se for o caso, seu valor.

§ 2º Para prevenir ou regular a compensação, poderá ser celebrado compromisso processual entre os envolvidos.

Art. 72. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo será iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico que possa decidir na Secretaria ou órgão.

Art. 73. A Administração divulgará os locais de funcionamento dos órgãos e das entidades administrativas e, quando conveniente, a unidade competente em matéria de interesse especial.

Art. 74. Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

III - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Art. 75. A publicação dos atos administrativos se faz em órgão oficial do Município.

Art. 76. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa da Prata, 17 de novembro de 2020.

PAULO CESAR TEODORO
Prefeito Municipal