



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

LEI Nº 912/2005 DE 26 DE JANEIRO DE 2005.

“REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL”.

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA, Prefeita
Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas
atribuições legais, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS
APROVOU e eu SANCIONO a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administradores e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

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

§ 2º - Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - órgão – a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da administração indireta;
- II - entidade – a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- III - autoridade – o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

ARTIGO 2º - A Administração Pública obedecerá, dentro outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

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

- I – atuação conforme a Lei e o Direito;
- II – atendimento a fins de interesse geral, vedada à renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvados as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior aquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administradores;
- IX – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administradores;
- X – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII – impulso de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADORES

ARTIGO 3º - O administrador tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo órgão competente;
- IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória à representação, por força de lei.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

ARTIGO 4º - São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I – expor os fatos conforme a verdade;
- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário;
- IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV
DO INÍCIO DO PROCESSO

ARTIGO 5º - O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

ARTIGO 6º - 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 ou de quem o represente;
- III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V – data e assinatura do requerente ou de seu representante;

Parágrafo Único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 7º - Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

ARTIGO 8º - Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V
DOS INTERESSADOS

ARTIGO 9º - São legitimados como interessados no processo administrativo:

I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

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

III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos;

ARTIGO 10. - São capazes para fins do processo administrativo regulado por esta Lei, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA

ARTIGO 11. - A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

ARTIGO 12. - Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

ARTIGO 13. - Não podem ser objetivos de delegação:

- I – a edição de atos de caráter normativo;
- II – a decisão de recursos administrativos;
- III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

ARTIGO 14. - O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

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

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

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

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

ARTIGO 16. – Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

ARTIGO 17. – Inexistindo competência legal especificada, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

ARTIGO 18. – É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I -tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

ARTIGO 19. – A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

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

ARTIGO 20. – Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

ARTIGO 21. – O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

ARTIGO 22. – Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 23. – 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 adiantamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

ARTIGO 24. – Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias úteis, salvo motivo de força maior.

Parágrafo Único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante justificção.

ARTIGO 25. – Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

ARTIGO 26. – O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

- I – identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II – finalidade da intimação;
- III – data, hora e local em que deve comparecer;
- IV – se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

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

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrativo supre sua falta ou irregularidade.

ARTIGO 27. – O desentendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

ARTIGO 28. – Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

**CAPÍTULO X
DA INSTRUÇÃO**

ARTIGO 29. – 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.

ARTIGO 30. – São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

ARTIGO 31. – Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

§ 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 do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente semelhantes.

ARTIGO 32. – Antes da tomada de decisão, a juízo d autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

ARTIGO 33. – 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 reconhecidas.

ARTIGO 34. – Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

ARTIGO 35. – 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.

ARTIGO 36. – Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no artigo 37 desta Lei.

ARTIGO 37. – Quando o interessado declara que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

ARTIGO 38. – O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

§ 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.

ARTIGO 39. – 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 atender relevante à matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

ARTIGO 40. – Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

ARTIGO 41. – Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

ARTIGO 42. – Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser 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 não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

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

ARTIGO 43. – Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

técnico de outro órgão, dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

ARTIGO 44. – Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

ARTIGO 45. – Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

ARTIGO 46. – Os interessados têm a vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito a privacidade, a honra e a imagem.

ARTIGO 47. – O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivando justificada, encaminhando o processo a autoridade competente.

CAPÍTULO XI
DO DEVER DE DECIDIR

ARTIGO 48. – A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

ARTIGO 49. – Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII
DA MOTIVAÇÃO

ARTIGO 50. – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- 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 ou eletrônico 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 de termo escrito.

CAPÍTULO XVIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

ARTIGO 51. – O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

ARTIGO 52. – O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIV



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

ARTIGO 53. – A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício sanável, declarar a sua nulidade quando eivados de ilegalidade, e pode revoga-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

ARTIGO 54. – O direito de a Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, a nulidade, entretanto, poderá ser declarada a qualquer tempo.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

ARTIGO 55. – Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

**CAPÍTULO XV
DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO**

ARTIGO 56. – Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

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

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

ARTIGO 57. – O recurso administrativo tramitará no máximo por três instancias administrativas, salvo disposição legal diversa.

ARTIGO 58. – Tem legitimidade para interpor recurso administrativo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I – os titulares de direitos e interesses que forem partes no processo;
- II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

ARTIGO 59. – Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

ARTIGO 60. – 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.

ARTIGO 61. – 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.

ARTIGO 62. – Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá, se for o caso, intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

ARTIGO 63. – O recurso não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – perante órgão incompetente;
- III – por quem não seja legitimado;
- IV – após exaurida a esfera administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

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

ARTIGO 64. – O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

ARTIGO 65. – Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI
DOS PRAZOS

ARTIGO 66. – Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

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

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês de vencimento não houver o dia equivalente aquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

ARTIGO 67. – Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII
DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 68. – As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

ARTIGO 69. – Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

ARTIGO 70. – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Santa Rita do Pardo – MS, 26 de janeiro de 2.005.

Barcelos
ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL



LEI Nº 912/2005 DE 26 DE JANEIRO DE 2005.

“REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL”.

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA, Prefeita Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS APROVOU e eu SANCIONO a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administradores e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

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

§ 2º - Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - órgão – a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da administração indireta;
- II - entidade – a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- III - autoridade – o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

ARTIGO 2º - A Administração Pública obedecerá, dentro outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade,

moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

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

- I – atuação conforme a Lei e o Direito;
- II – atendimento a fins de interesse geral, vedada à renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior aquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administradores;
- IX – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administradores;
- X – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII – impulsão de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADORES

ARTIGO 3º - O administrador tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

- II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo órgão competente;
- IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

ARTIGO 4º - São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I – expor os fatos conforme a verdade;
- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário;
- IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV DO INÍCIO DO PROCESSO

ARTIGO 5º - O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

ARTIGO 6º - 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 ou de quem o represente;
- III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V – data e assinatura do requerente ou de seu representante;

Parágrafo Único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

ARTIGO 7º - Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

ARTIGO 8º - Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V DOS INTERESSADOS

ARTIGO 9º - São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;
- II – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos;

ARTIGO 10. - São capazes para fins do processo administrativo regulado por esta Lei, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

ARTIGO 11. - A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

ARTIGO 12. - Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

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

ARTIGO 13. - Não podem ser objetivos de delegação:

- I – a edição de atos de caráter normativo;
- II – a decisão de recursos administrativos;
- III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

ARTIGO 14. - O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

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

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

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

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

ARTIGO 16. – Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

ARTIGO 17. – Inexistindo competência legal especificada, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

ARTIGO 18. – É impedido de atuar 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 e afins até o terceiro grau;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

ARTIGO 19. – A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

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

ARTIGO 20. – Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

ARTIGO 21. – O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

ARTIGO 22. – Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

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

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

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

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

ARTIGO 23. – 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 adiantamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

ARTIGO 24. – Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias úteis, salvo motivo de força maior.

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

ARTIGO 25. – Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

ARTIGO 26. – O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

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

II – finalidade da intimação;

III – data, hora e local em que deve comparecer;

IV – se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

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

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrativo supre sua falta ou irregularidade.

ARTIGO 27. – O desentendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

ARTIGO 28. – Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO

ARTIGO 29. – 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.

ARTIGO 30. – São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

ARTIGO 31. – Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 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 do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente semelhantes.

ARTIGO 32. – Antes da tomada de decisão, a juízo d autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

ARTIGO 33. – 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 reconhecidas.

ARTIGO 34. – Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

ARTIGO 35. – 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.

ARTIGO 36. – Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no artigo 37 desta Lei.

ARTIGO 37. – Quando o interessado declara que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

ARTIGO 38. – O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de 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.

ARTIGO 39. – 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 atender relevante à matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

ARTIGO 40. – Quando dados, **atuações** ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

ARTIGO 41. – Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

ARTIGO 42. – Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser 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 não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

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

ARTIGO 43. – Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo

técnico de outro órgão, dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

ARTIGO 44. – Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

ARTIGO 45. – Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

ARTIGO 46. – Os interessados têm a vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito a privacidade, a honra e a imagem.

ARTIGO 47. – O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivando justificada, encaminhando o processo a autoridade competente.

CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

ARTIGO 48. – A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

ARTIGO 49. – Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO

ARTIGO 50. – 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 ou eletrônico 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 de termo escrito.

CAPÍTULO XVIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

ARTIGO 51. – O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

ARTIGO 52. – O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIV

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

ARTIGO 53. – A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício sanável, declarar a sua nulidade quando eivados de ilegalidade, e pode revoga-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

ARTIGO 54. – O direito de a Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, a nulidade, entretanto, poderá ser declarada a qualquer tempo.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

ARTIGO 55. – Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

ARTIGO 56. – Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

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

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

ARTIGO 57. – O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

ARTIGO 58. – Tem legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I – os titulares de direitos e interesses que forem partes no processo;
- II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

ARTIGO 59. – Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

ARTIGO 60. – 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.

ARTIGO 61. – 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.

ARTIGO 62. – Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá, se for o caso, intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

ARTIGO 63. – O recurso não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – perante órgão incompetente;
- III – por quem não seja legitimado;
- IV – após exaurida a esfera administrativa.

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

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

ARTIGO 64. – O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

ARTIGO 65. – Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS

ARTIGO 66. – Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

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

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês de vencimento não houver o dia equivalente aquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

ARTIGO 67. – Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII DAS SANÇÕES

ARTIGO 68. – As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

ARTIGO 69. – Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

ARTIGO 70. – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Santa Rita do Pardo – MS, 26 de janeiro de 2.005.

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
LEI Nº 912/2005 DE 26 DE JANEIRO DE 2005.
REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

ELEDIR BARCELLOS DE SOUZA, Prefeita Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo: APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

L E I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, a proteção dos direitos dos administradores e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

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

§ 2º - Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da administração indireta;
II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

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

ARTIGO 2º - A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

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

- I - atuação conforme a Lei e o Direito;
II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

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

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

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administradores;

IX - adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administradores;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impugnação de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADORES

ARTIGO 3º - O administrador tem as seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe se-

ntem no servidor que tenha amizade íntima ou íntima notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

ARTIGO 4º - O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VII

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

ARTIGO 22 - Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente o exigir.

§ 1º - Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em duplicata, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

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

§ 3º - A autenticidade de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º - O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

ARTIGO 23 - 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 adiantamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

ARTIGO 24 - Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administradores que dele participarem devem ser praticados no prazo de cinco dias úteis, salvo motivo de força maior.

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

ARTIGO 25 - Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, identificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

ARTIGO 25 - O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência da decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º - A intimação deverá conter:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente ou fazê-lo por representante;
- V - informação da continuidade do processo independentemente de seu comparecimento;
- VI - 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 pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal, com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º - No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º - As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrativo supre sua falta ou irregularidade.

ARTIGO 27 - O desatendimento da intimação não impede o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

ARTIGO 28 - Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de

CAPÍTULO XII

DA MOTIVAÇÃO

ARTIGO 50 - 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 declinem a exigibilidade de processo licitatório;
- V - decidam recursos administrativos;
- VI - decorram da 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 ou eletrônico 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 de termo escrito.

CAPÍTULO XVII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

ARTIGO 51 - O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

ARTIGO 52 - O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIV

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

ARTIGO 53 - A Administração deve anular seus próprios atos, quando evitados de vício sanável, declarar a sua nulidade quando evitados de ilegalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

ARTIGO 54 - O direito de a Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, a nulidade, entretanto, poderá ser declarada a qualquer tempo.

§ 1º - No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contará-se da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º - Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

ARTIGO 55 - Das decisões administrativas cabe recurso, em face de vícios de legalidade e de mérito.

consolidados tendo por base a data da formalização do pedido de ingresso na Planilha.

§ 3º - A contribuição, quando for todos os meses exatistas em nome do passivo, inscricionada na condição de contribuinte ou responsável, constituirá o JLP. No caso de acréscimos legais relativos a multa de mora ou de sítio, a juros moratórios e demais encargos, determinados nos termos da legislação vigente à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 4º - O prazo para o pagamento é o seguinte:

- I - sujeitar-se-á, a partir da data de constatação, a juros correspondentes à variação mensal da Taxa de Juros de Longo Prazo - TJLP, fixada pelo governo federal, vedada a imposição de qualquer outro acréscimo;
- II - será pago em parcelas mensais e sucessivas vencíveis no último dia útil de cada mês;
- III - O pagamento da primeira parcela deverá ser efetuado no mês em que for protocolizado o pedido de parcelamento, vencendo-se as demais parcelas até o último dia útil de cada mês subsequente.

§ 5º - Na hipótese de crédito com exigibilidade suspensa por força do disposto nos incisos III, IV e V do ARTIGO 151 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), a inclusão, no Refis, dos respectivos débitos, implicará dispensa dos juros de mora incidentes até a data de opção, condicionada ao encerramento do feito por decisão expressa e irrevogável da respectiva ação judicial, recurso administrativo a de qualquer outra espécie, bem assim à renúncia do direito sobre os mesmos débitos o qual se funda a ação.

§ 6º - Na hipótese de existência de recursos administrativos interpostos pelo Contribuinte ainda não julgados, este deverá, ao assinar o termo de adesão, expressamente desistir, confessando indiscutivelmente o débito objeto do programa.

ARTIGO 30 - A opção pelo Refis sujeita o Contribuinte a:

- I - confissão irrevogável e irretirável de todos os débitos;
- II - aceitação plena e irretirável de todas as condições estabelecidas nesta lei e regulamentos;
- III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado pelo termo de adesão, bem assim dos tributos com vencimento posterior à data da inscrição ao programa Refis;

§ 1º - A opção pelo Refis exclui qualquer outra forma de parcelamento de débitos relativos aos tributos e créditos tributários referidos nesta lei.

§ 2º - A opção implica manutenção automática dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal, nos depósitos judiciais e de quaisquer outras garantias prestadas nas ações de execução fiscal.

ARTIGO 4º - A opção pelo Refis compreende o saldo devedor dos créditos tributários vencíveis até o exercício imediatamente anterior ao exercício financeiro em que efetuar o pagamento ou parcelamento, implicando na redução de multas, juros e encargos legais, nas seguintes condições:

- I - Para pagamento à vista, em única parcela, dos tributos mencionados no caput deste artigo, será concedido o desconto de 90% (noventa por cento) sobre o valor de juros e multa e encargos legais devidos até a data do pagamento;
- II - Para pagamento de 02 (duas) até 04 (quatro) vezes, desconto de 75% (setenta e cinco por cento), sobre juros e multas e encargos legais, com parcelas fixas e iguais;
- III - Para pagamento de 05 (cinco) até 08 (oito) vezes, desconto de 50% (cinquenta por cento), sobre juros e multas e encargos legais, com parcelas fixas e iguais;

Parágrafo primeiro. Nos casos enquadrados conforme os incisos deste artigo, a parcela mínima não poderá ser inferior a R\$ 15,00 (quinze reais) para Pessoa Física e R\$ 20,00 (vinte e cinco reais) para Pessoa Jurídica.

ARTIGO 5º - O contribuinte optante pelo Refis será de imediato excluído, independente de qualquer notificação ou publicação, mediante ato do Comitê Gestor, nas seguintes hipóteses:

- I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nos incisos I a III e §2º, do ARTIGO 30, ou qualquer outro ato que implique em inadimplemento ou inobservância das condi-

MEHOR GARANTIA DO ADEMPIMENTO DO FISCAL PÚBLICO A QUE SE DIRIGE

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADORES
ARTIGO 31º - O administrador tem de seguir as ordens emanadas pela Administração...

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão fazer por o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações.

II - ter acesso à informação dos processos administrativos em andamento em que participa, bem como de processos em que não participa, obter cópias dos documentos neles contidos e participar as decisões proferidas.

III - formular alegações e apresentar documentação antes da decisão, de que se não houver conhecimento pelo órgão competente.

IV - recorrer às instâncias facultativamente, por advogado, salvo quando for cidadão a representação por força de lei.

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

ARTIGO 41º - São deveres do administrado perante a Administração: sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;
II - proceder com realidade, urbanidade e boa-fé;
III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

DO INÍCIO DO PROCESSO

ARTIGO 45º - O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido do interessado.

ARTIGO 46º - O requerimento inicial do interessado salvo casos em que for admitida a 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 ou de quem o representa;

III - domicílio do requerente ou do órgão para recebimento de comunicações;

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

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo Único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais faltas.

ARTIGO 47º - Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos de formulários padronizados para assuntos que implicarem pretensões e obrigações.

ARTIGO 48º - 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.

DOS INTERESSADOS

ARTIGO 49º - São legitimados como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciarem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

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

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

ARTIGO 10º - São capazes para fins do processo administrativo regulado por esta Lei, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

Parágrafo Único. No prosseguimento do processo, será observado o prazo de ampla defesa ao interessado.

ARTIGO 28º - Devem ser objeto de intimação os atos do processo que recaírem para o interessado em imposição de penalidades, em sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

DA INSTRUÇÃO

ARTIGO 19º - As providências de instrução destinadas a esclarecer os fatos e a produzir as provas necessárias à tomada de decisão pelo órgão de ofício ou mediante impugnação 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 ao processo.

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

ARTIGO 30º - São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

ARTIGO 31º - Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de pareceres, 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 intermimento 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 resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente semelhantes.

ARTIGO 32º - Antes da tomada de decisão, a juízo de autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

ARTIGO 33º - 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 reconhecidas.

ARTIGO 34º - Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

ARTIGO 35º - 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.

ARTIGO 36º - 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 37 desta Lei.

ARTIGO 37º - Quando o interessado declara que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução provará, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

ARTIGO 38º - O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de 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 poderá ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

ARTIGO 39º - Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelo interessado...

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

ARTIGO 55º - Das decisões administrativas cabe recurso em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconhecer no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

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

ARTIGO 57º - O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

ARTIGO 58º - Tem legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem partes no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

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

ARTIGO 59º - Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

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

ARTIGO 61º - Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo Único. Havendo justa razão 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.

ARTIGO 62º - Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá, se for o caso, intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

ARTIGO 63º - O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após esaurida a esfera administrativa.

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

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

ARTIGO 64º - O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

ARTIGO 65º - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

REVISÃO

ARTIGO 66º - O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

ARTIGO 67º - Tem legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem partes no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

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

ARTIGO 68º - Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

ARTIGO 69º - O recurso interposto por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

ARTIGO 70º - Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo Único. Havendo justa razão 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.

ARTIGO 71º - Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá, se for o caso, intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

ARTIGO 72º - O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após esaurida a esfera administrativa.

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

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

ARTIGO 73º - O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

ARTIGO 74º - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

DOS PRAZOS

ARTIGO 75º - Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

REVISÃO

ARTIGO 76º - O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

ARTIGO 77º - Tem legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem partes no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

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

ARTIGO 78º - Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

ARTIGO 79º - O recurso interposto por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

ARTIGO 80º - Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo Único. Havendo justa razão 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.

ARTIGO 81º - Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá, se for o caso, intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

ARTIGO 82º - O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após esaurida a esfera administrativa.

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

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

ARTIGO 83º - O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

ARTIGO 84º - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

DOS PRAZOS

ARTIGO 85º - Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

is quanto a direitos ou interesses próprios.

ARTIGO 10. - São capazes para fins do processo administrativo regulado por esta Lei, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

ARTIGO 11. - A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

ARTIGO 12. - Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes o lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

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

ARTIGO 13. - Não podem ser objetivos de delegação:

- I - a edição de atos de caráter normativo;
- II - a decisão de recursos administrativos;
- III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

ARTIGO 14. - O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

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

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

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

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

ARTIGO 16. - Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

ARTIGO 17. - Inexistindo competência legal especificada, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

ARTIGO 18. - É impedido de atuar 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 ocorrerem antes ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

ARTIGO 19. - A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

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

ARTIGO 20. - Pode ser arguida a suspeição de autoridade

fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

ARTIGO 39. - 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 atender relevante à matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

ARTIGO 40. - Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

ARTIGO 41. - Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

ARTIGO 42. - Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser 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 não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

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

ARTIGO 43. - Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão, dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

ARTIGO 44. - Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

ARTIGO 45. - Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências precauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

ARTIGO 46. - Os interessados têm a vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, a honra e a imagem.

ARTIGO 47. - O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivando justificada, encaminhando o processo a autoridade competente.

CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

ARTIGO 48. - A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

ARTIGO 49. - Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS

ARTIGO 66. - Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

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

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês de vencimento não houver o dia equivalente aquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

ARTIGO 67. - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII DAS SANÇÕES

ARTIGO 68. - As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

ARTIGO 69. - Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

ARTIGO 70. - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Pardo - MS, 26 de janeiro de 2005.

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL

LEI Nº 913/2005 DE 26 DE JANEIRO DE 2005.

"Instituição do Programa de Recuperação Fiscal - REFIS".
ELEDIR BARCELOS DE SOUZA, Prefeita Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS APROVOU e eu SANCIONO a seguinte

L E I:

ARTIGO 1o. - É instituído o Programa de Recuperação Fiscal - Refis, destinado a promover a regularização dos créditos tributários do Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul, decorrentes de impostos, taxas e contribuições de melhoria em atraso, tanto de pessoas físicas quanto pessoas jurídicas, com vencimento até 31 de Dezembro de 2004, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos.

§ 1o O Refis será administrado através de Comitê Gestor, com competência para implementar os procedimentos necessários à execução do Programa, observado o disposto no regulamento.

§ 2o O Comitê Gestor será integrado por representantes a serem nomeados pelo Poder Executivo.

ARTIGO 2o. - O ingresso no Refis dar-se-á por opção do Contribuinte interessado, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais a que se refere o ARTIGO 1o.

§ 1o A opção poderá ser formalizada até o último dia útil do mês de Março de 2005;

§ 2o Os débitos existentes em nome do optante serão

de caráter excepcional, para permitir a continuidade da finalidade de ceder mencionado imóvel, como garantia de uso para Agência do Banco do Brasil, com objetivo de se instalar uma unidade de atendimento bancário, no município de Santa Rita do Pardo - MS.

ARTIGO 2º. - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Pardo - MS, 26 de janeiro de 2005

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL

LEI Nº 915/2005 DE 26 DE JANEIRO DE 2005.

"CONCEDER AUXÍLIO FINANCEIRO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA, Prefeita Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS APROVOU e eu SANCIONO a seguinte

L E I:

ARTIGO 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder auxílio financeiro, à título de subvenção, à Associação de Comunicação Vale do Rio Pardo - Radio FM Vale do Rio Pardo - como compartida dos serviços de implementação, apoio e fomento à difusão Cultural.

ARTIGO 2º. - O auxílio de que trata esta lei será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), mensais, por um período de 12 meses, a partir de 03 de Janeiro de 2005, que serão repassados à referida associação até o dia 20 de cada mês, correndo a despesa à conta do Programa Manutenção da DCOP 02.005.04.121.0010.2.009 e elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, do Orçamento de 2005.

ARTIGO 3º. - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

ARTIGO 4º. - Revogam-se as disposições em contrário. Santa Rita do Pardo - MS, 26 de janeiro de 2005.

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL

LEI Nº 916/2005 DE 26 DE JANEIRO DE 2005.

"Torna sem efeito os termos da Lei nº. 864/04 de 07 de maio de 2004 e dá outras providências".

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA, Prefeita Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo-MS APROVOU e eu SANCIONO a seguinte

L E I:

ARTIGO 1º. - Fica sem efeito, a partir desta data, os termos da Lei nº. 864/04 de 07 de maio de 2004, por interesse e conveniência da Administração Pública Municipal que, oportunamente, fará um redimensionamento da destinação dos equipamentos municipais.

ARTIGO 2º. - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação

ARTIGO 3º. - Revogam-se as disposições em contrário. Santa Rita do Pardo - MS, 26 de janeiro de 2005.

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Santa Rita do Pardo-MS, 25 de Janeiro de 2005

Ofício n.º 030/05

Excelentíssima Senhora;

Venho através deste, em cumprimento ao Regimento Interno encaminhar para Vossa Excelência, com cópia anexo os Autógrafos de Lei n.º 001/05, 002/05, 003/05, 004/05 e 005/05, de autoria do Poder Legislativo Municipal.

Sem mais para o momento, apresentamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


Jose Milton de Souza
Presidente



Exma. Senhora,
Eledir Barcelos de Souza
DD. Prefeita Municipal
Nesta.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA JOAQUIM CECILIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**AUTOGRAFO DE LEI N.º 001/05
DE 25 DE JANEIRO DE 2005.**

DO

PROJETO DE LEI N.º 001/05 DE 20 DE JANEIRO DE 2.005

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REGIMENTALMENTE APROVOU O PROJETO DE LEI N.º 001/2.005, "REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL" AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A SANCIONAR E PROMULGAR A SEGUINTE LEI. PROFESSORA ELEDIR BARCELOS DE SOUZA.

APRESENTA O SEGUINTE AUTÓGRAFO DE LEI:

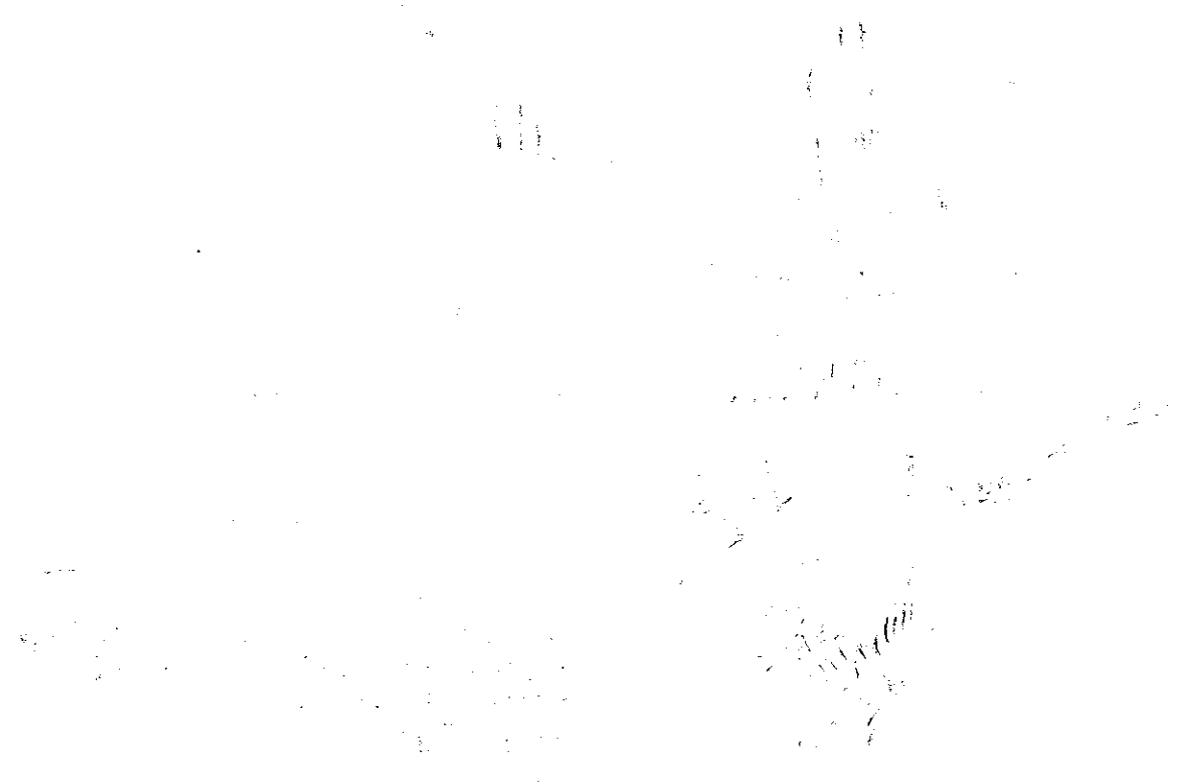
**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

ARTIGO 1º - Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administradores e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

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

§ 2º - Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - órgão – a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da administração indireta;
- II - entidade – a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- III - autoridade – o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 2º - A Administração Pública obedecerá, dentro outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

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

- I – atuação conforme a Lei e o Direito;
- II – atendimento a fins de interesse geral, vedada à renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior aquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administradores;
- IX – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administradores;
- X – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII – impulsão de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADORES

ARTIGO 3º - O administrador tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo órgão competente;
- IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória à representação, por força de lei.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

ARTIGO 4º - São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I – expor os fatos conforme a verdade;
- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário;
- IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV
DO INÍCIO DO PROCESSO

ARTIGO 5º - O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

ARTIGO 6º - 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 ou de quem o represente;
- III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V – data e assinatura do requerente ou de seu representante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Parágrafo Único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

ARTIGO 7º - Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

ARTIGO 8º - Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V
DOS INTERESSADOS

ARTIGO 9º - São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;
- II – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos;

ARTIGO 10. - São capazes para fins do processo administrativo regulado por esta Lei, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA

ARTIGO 11. - A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

ARTIGO 12. - Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECILIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

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

ARTIGO 13. - Não podem ser objetivos de delegação:

- I – a edição de atos de caráter normativo;
- II – a decisão de recursos administrativos;
- III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

ARTIGO 14. - O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

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

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

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

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

ARTIGO 16. – Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

ARTIGO 17. – Inexistindo competência legal especificada, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

(Handwritten signatures and initials)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 18. – É impedido de atuar 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 e afins até o terceiro grau;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

ARTIGO 19. – A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

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

ARTIGO 20. – Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

ARTIGO 21. – O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII
DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

ARTIGO 22. – Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

ARTIGO 23. – 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 adiantamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

ARTIGO 24. – Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias úteis, salvo motivo de força maior.

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

ARTIGO 25. – Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

ARTIGO 26. – O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

- I – identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II – finalidade da intimação;
- III – data, hora e local em que deve comparecer;
- IV – se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrativo supre sua falta ou irregularidade.

ARTIGO 27. – O desentendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

ARTIGO 28. – Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

CAPÍTULO X
DA INSTRUÇÃO

ARTIGO 29. – 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.

ARTIGO 30. – São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 31. – Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 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 do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente semelhantes.

ARTIGO 32. – Antes da tomada de decisão, a juízo d autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

ARTIGO 33. – 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 reconhecidas.

ARTIGO 34. – Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

ARTIGO 35. – 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.

ARTIGO 36. – Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no artigo 37 desta Lei.

ARTIGO 37. – Quando o interessado declara que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.



ARTIGO 38. – O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de 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.

ARTIGO 39. – 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 atender relevante à matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

ARTIGO 40. – Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

ARTIGO 41. – Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

ARTIGO 42. – Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser 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 não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

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



ARTIGO 43. – Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão, dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

ARTIGO 44. – Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

ARTIGO 45. – Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

ARTIGO 46. – Os interessados têm a vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito a privacidade, a honra e a imagem.

ARTIGO 47. – O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivando justificada, encaminhando o processo a autoridade competente.

CAPÍTULO XI **DO DEVER DE DECIDIR**

ARTIGO 48. – A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

ARTIGO 49. – Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII **DA MOTIVAÇÃO**

ARTIGO 50. – 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 ou eletrônico 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 de termo escrito.

CAPÍTULO XVIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

ARTIGO 51. – O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

ARTIGO 52. – 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.


17



CAPÍTULO XIV
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

ARTIGO 53. – A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício sanável, declarar a sua nulidade quando eivados de ilegalidade, e pode revoga-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

ARTIGO 54. – O direito de a Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, a nulidade, entretanto, poderá ser declarada a qualquer tempo.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

ARTIGO 55. – Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV
DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

ARTIGO 56. – Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

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

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

ARTIGO 57. – O recurso administrativo tramitará no máximo por três instancias administrativas, salvo disposição legal diversa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 58. – Tem legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I – os titulares de direitos e interesses que forem partes no processo;
- II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

ARTIGO 59. – Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

ARTIGO 60. – 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.

ARTIGO 61. – 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.

ARTIGO 62. – Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá, se for o caso, intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

ARTIGO 63. – O recurso não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – perante órgão incompetente;
- III – por quem não seja legitimado;



IV – após exaurida a esfera administrativa.

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

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

ARTIGO 64. – O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

ARTIGO 65. – Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS

ARTIGO 66. – Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

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

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês de vencimento não houver o dia equivalente aquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

ARTIGO 67. – Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA JOAQUIM CECILIO DE LIMA, Nº 1700
FONE/FAX: (0xx67) 591-1122 / 591-1486
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

CAPÍTULO XVII
DAS SANÇÕES

ARTIGO 68. – As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

ARTIGO 69. – Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

ARTIGO 70. – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Sala das sessões da Câmara Municipal de
Santa Rita do Pardo-MS, em 25 de Janeiro de 2005

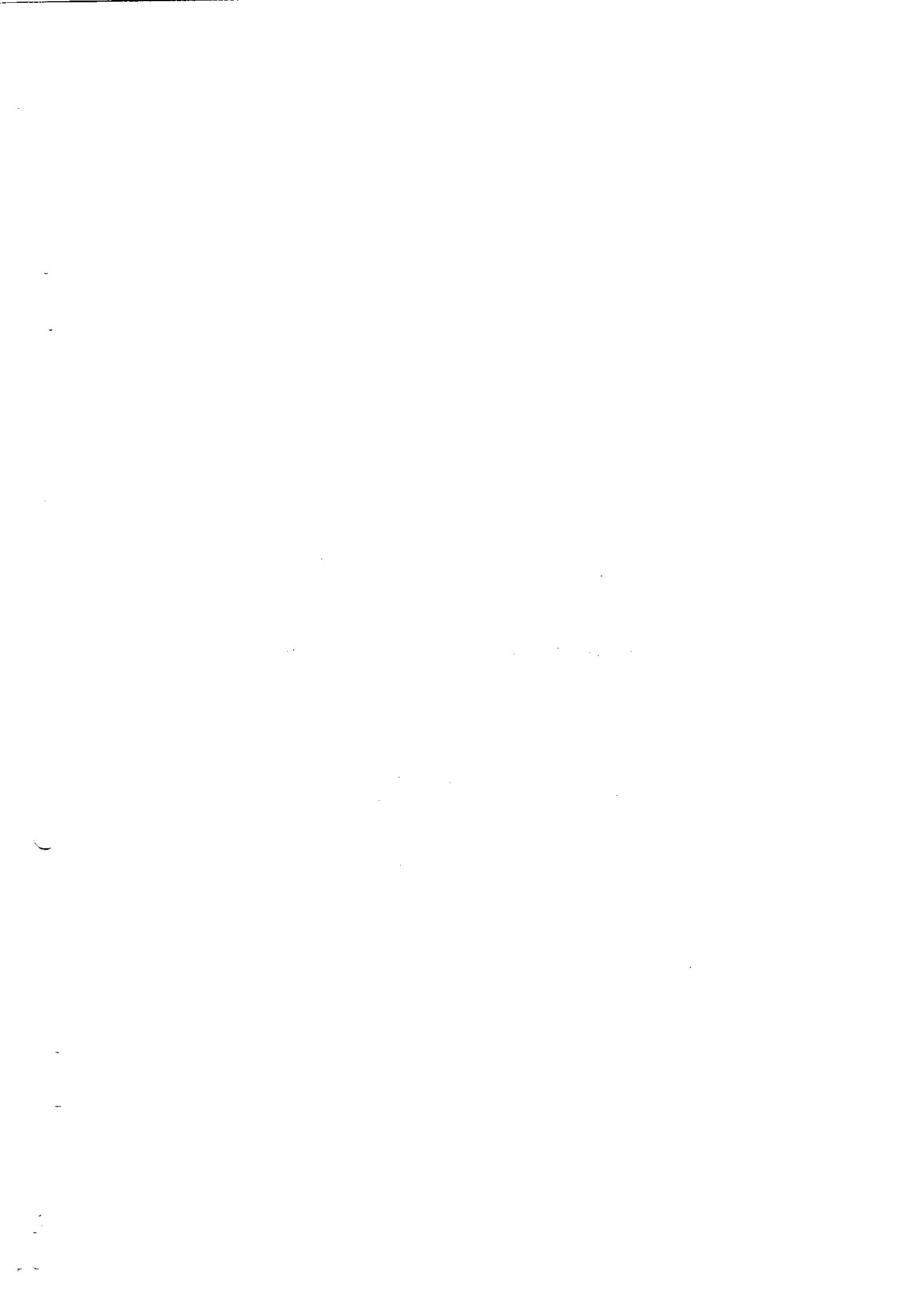


José Milton de Souza
Presidente



Josué Nogueira Martínez
1.º Secretário

Este autógrafo de lei sob o n.º 001/05, ficara fixado no mural da recepção desta Egrégia Casa Legislativa, para conhecimento do público e registrado na folhas do livro próprio.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PROJETO DE LEI Nº 001/2005 DE 20 DE JANEIRO DE 2005.

**Câmara Municipal de
Santa Rita do Pardo - MS**

PROTOCOLO GERAL

N 016/05

21/01/05


Visto

“REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL”.

A Prefeita Municipal de Santa Rita do Pardo,
Estado de Mato Grosso do Sul, Eledir Barcelos de
Souza, em pleno exercício de seu cargo, usando
das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc,
etc, etc...

APRESENTA O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administradores e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

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

§ 2º - Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão – a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da administração indireta;

II - entidade – a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 2º - A Administração Pública obedecerá, dentro outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

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

- I – atuação conforme a Lei e o Direito;
- II – atendimento a fins de interesse geral, vedada à renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior aquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administradores;
- IX – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administradores;
- X – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII – impulsão de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADORES

ARTIGO 3º - O administrador tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo órgão competente;
- IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

ARTIGO 4º - São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I – expor os fatos conforme a verdade;
- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário;
- IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV
DO INÍCIO DO PROCESSO

ARTIGO 5º - O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

ARTIGO 6º - 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 ou de quem o represente;
- III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V – data e assinatura do requerente ou de seu representante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Parágrafo Único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

ARTIGO 7º - Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

ARTIGO 8º - Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V
DOS INTERESSADOS

ARTIGO 9º - São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;
- II – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos;

ARTIGO 10. - São capazes para fins do processo administrativo regulado por esta Lei, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA

ARTIGO 11. - A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

ARTIGO 12. - Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

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

ARTIGO 13. - Não podem ser objetivos de delegação:

- I – a edição de atos de caráter normativo;
- II – a decisão de recursos administrativos;
- III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

ARTIGO 14. - O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

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

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

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

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

ARTIGO 16. – Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

ARTIGO 17. – Inexistindo competência legal especificada, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 18. – É impedido de atuar 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 e afins até o terceiro grau;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

ARTIGO 19. – A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

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

ARTIGO 20. – Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

ARTIGO 21. – O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

ARTIGO 22. – Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

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

ARTIGO 23. – 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 adiantamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

ARTIGO 24. – Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias úteis, salvo motivo de força maior.

Parágrafo Único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante justificção.

ARTIGO 25. – Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

ARTIGO 26. – O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

- I – identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II – finalidade da intimação;
- III – data, hora e local em que deve comparecer;
- IV – se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

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

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrativo supre sua falta ou irregularidade.

ARTIGO 27. – O desentendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

ARTIGO 28. – Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

CAPÍTULO X
DA INSTRUÇÃO

ARTIGO 29. – 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.

ARTIGO 30. – São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 31. – Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 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 do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente semelhantes.

ARTIGO 32. – Antes da tomada de decisão, a juízo de autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

ARTIGO 33. – 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 reconhecidas.

ARTIGO 34. – Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

ARTIGO 35. – 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.

ARTIGO 36. – Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no artigo 37 desta Lei.

ARTIGO 37. – Quando o interessado declara que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 38. – O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de 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.

ARTIGO 39. – 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 atender relevante à matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

ARTIGO 40. – Quando dados, **atuações** ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

ARTIGO 41. – Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

ARTIGO 42. – Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser 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 não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- ARTIGO 43.** – Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão, dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.
- ARTIGO 44.** – Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.
- ARTIGO 45.** – Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- ARTIGO 46.** – Os interessados têm a vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito a privacidade, a honra e a imagem.
- ARTIGO 47.** – O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivando justificada, encaminhando o processo a autoridade competente.

CAPÍTULO XI
DO DEVER DE DECIDIR

- ARTIGO 48.** – A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.
- ARTIGO 49.** – Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII
DA MOTIVAÇÃO

- ARTIGO 50.** – Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- 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 ou eletrônico 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 de termo escrito.

CAPÍTULO XVIII
DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

ARTIGO 51. – O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

ARTIGO 52. – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

CAPÍTULO XIV
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

ARTIGO 53. – A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício sanável, declarar a sua nulidade quando eivados de ilegalidade, e pode revoga-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

ARTIGO 54. – O direito de a Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé, a nulidade, entretanto, poderá ser declarada a qualquer tempo.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

ARTIGO 55. – Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV
DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

ARTIGO 56. – Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

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

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

ARTIGO 57. – O recurso administrativo tramitará no máximo por três instancias administrativas, salvo disposição legal diversa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 58. – Tem legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I – os titulares de direitos e interesses que forem partes no processo;
- II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

ARTIGO 59. – Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

ARTIGO 60. – 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.

ARTIGO 61. – 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.

ARTIGO 62. – Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá, se for o caso, intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

ARTIGO 63. – O recurso não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – perante órgão incompetente;
- III – por quem não seja legitimado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

IV – após exaurida a esfera administrativa.

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

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

ARTIGO 64. – O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

ARTIGO 65. – Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI
DOS PRAZOS

ARTIGO 66. – Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

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

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês de vencimento não houver o dia equivalente aquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

ARTIGO 67. – Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

CAPÍTULO XVII
DAS SANÇÕES

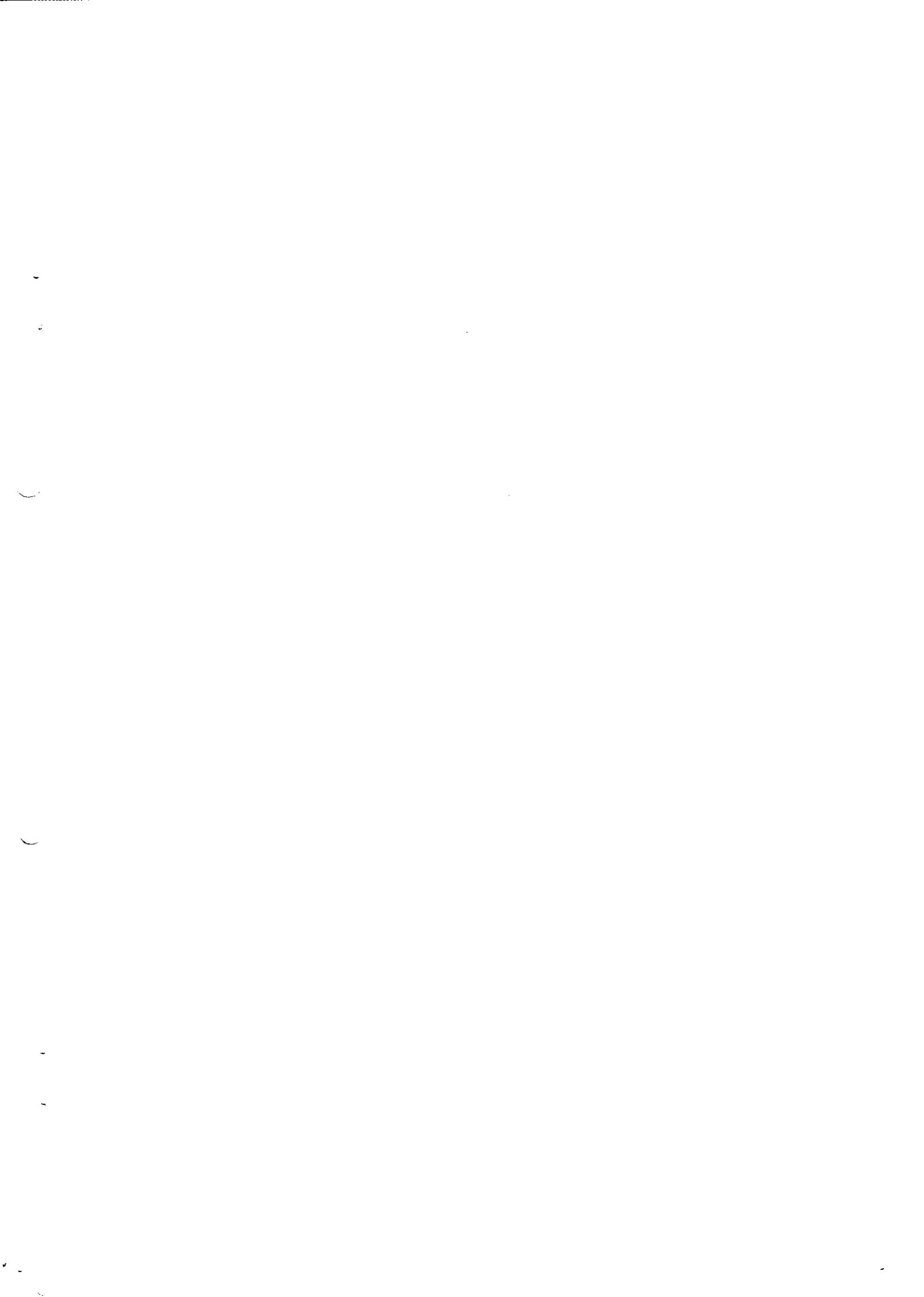
ARTIGO 68. – As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

ARTIGO 69. – Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

ARTIGO 70. – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Santa Rita do Pardo – MS, 20 de janeiro de 2.005.

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 001/2005.

Senhor Presidente:

Senhores e Senhoras Vereadores (as),

O Município de Santa Rita do Pardo apresenta uma legislação básica deficitária e com lacunas que impedem a eficácia de sua aplicação aos casos concretos. O presente Projeto de Lei visa sanar a referida deficiência no tocante ao Contencioso Administrativo, regulamentando o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública, garantindo legalidade aos seus atos e o cumprimento dos princípios constitucionais que a regem.

Trata-se de uma Lei Geral dos Processos Administrativos, que elenca os princípios da legalidade, da finalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da moralidade, da ampla defesa, do contraditório, da segurança jurídica, do interesse público, e da eficiência, enquanto princípios retores da Administração Pública.

Certos de contarmos com o apoio e aprovação do Presente Projeto de Lei em regime de urgência especial, antecipadamente agradecemos e nos colocamos à disposição para todos e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.


ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE/FAX: (67) 591-1123
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

OFÍCIO Nº 0130/ 2.005/SCG.

Santa Rita do Pardo-MS, 20 de janeiro de 2005.

Ao Ilustríssimo Senhor
José Milton de Souza
Presidente da Câmara
Santa Rita do Pardo - MS.

Assunto: Projetos de Lei nº 001/2005.

Senhor Presidente

Vimos por meio deste, encaminhar o Projeto de Lei nº 001/2005, "Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal", para apreciação e julgamento por esta egrégia Casa de Leis.

Atenciosamente,


Eledir Barcelos de Souza
Prefeita Municipal

**Câmara Municipal de
Santa Rita do Pardo - MS**

PROTOCOLO GERAL

N 016/05

21/01/05


Visto

