



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA

CERTIFICO, que a presente Lei LEI Nº: 2505, DE 12 DE SETEMBRO DE 2017.

Lei esteve
afixada no mural de publicações no período
de 12/09/17 à 27/09/17
Conforme Art. 93 da Lei orgânica do Município.

Dispõe sobre as normas básicas do processo administrativo a serem observadas no âmbito da Administração Municipal do Município de Manoel Viana.

O PREFEITO MUNICIPAL, faço saber, em disposto no artigo 56, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono e Promulgo a presente Lei.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas do processo administrativo a serem observadas no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração Pública.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos do Poder Legislativo, quando no desempenho de função administrativa, bem como às pessoas que exploram o serviço público municipal por delegação ou outorga.

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

I – órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Municipal 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;

IV – administrado: o cidadão usuário do serviço público, pessoa física ou jurídica;

V – administração municipal: órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e Câmara Municipal.

Art. 2º A Administração Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. No processo administrativo será observado, 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 em lei federal;

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

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

VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

respeito aos direitos dos administrados;

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

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

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, vedada aplicação retroativa de nova interpretação;

XIV – auto composição de conflitos, nas hipóteses admitidas em lei.

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

§ 1º O ato administrativo que julgar pretensão de administrado ou importar na revisão de situação de fato e de direito individual será precedido do procedimento exigido por lei, sob pena de nulidade.

§ 2º É facultado à autoridade dirigente, em face da complexidade da matéria, constituir comissão especial para presidir e instruir o processo, composta, preferencialmente, por até três servidores estáveis e com conhecimento técnico na área.

§ 3º A remuneração da comissão será fixada em lei própria.

Art. 4º A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.

Art. 5º Somente Lei poderá:

I - criar condicionamento aos direitos de administrado ou impor-lhe dever de qualquer espécie;

II - prever infração ou prescrever sanção.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 6º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração Municipal, 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;

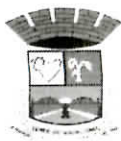
II - ter ciência da tramitação do processo administrativo em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

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

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

§ 1º É assegurado ao administrado, independentemente do pagamento de taxa, o direito de petição contra ilegalidade ou abuso de poder e para a defesa de direitos.

§ 2º Os órgãos e entidades administrativas elaborarão modelos ou formulários padronizados, inclusive com disponibilização em meios eletrônicos, para assuntos que importem pretensões equivalentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 7º São deveres do administrado perante a Administração Municipal, 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;
- V - não produzir provas nem praticar atos inúteis ou desnecessários à declaração ou defesa de direito;
- VII - não usar do processo para conseguir objetivo ilegal;
- VIII - não opor resistência injustificada ao andamento do processo;
- IX - não provocar incidentes manifestamente infundados.

§ 1º É proibido ao administrado empregar expressões injuriosas nos escritos apresentados no processo, cabendo à autoridade administrativa, de ofício ou a requerimento do ofendido, mandar retirá-las.

§ 2º Quando expressões injuriosas forem proferidas em defesa oral, a autoridade advertirá o administrado que não as use, sob pena de lhe ser cassada a palavra.

CAPÍTULO IV

DO INÍCIO DO PROCESSO

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

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

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 1º A Administração Municipal não poderá recusar-se a protocolar a petição, sob pena de responsabilidade do agente.

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

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

Art. 10. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V

DOS INTERESSADOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

Art. 11. São legitimados como interessados no processo administrativo:

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

II - os acusados em geral;

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

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

V - as pessoas, organizações e associações representativas, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos.

Parágrafo único. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA

Art. 12. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e a vocação legalmente admitidos.

Art. 13. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

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

Art. 14. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 15. 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.

Art. 16. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 17. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente, inclusive por meios eletrônicos, os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 18. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

CAPÍTULO VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 19. 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;

IV – seja membro do sistema de controle interno.

Art. 20. 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.

Art. 21. 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.

Parágrafo único. 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

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em língua portuguesa, 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 próprio órgão administrativo que os exigir, destinar ou receber.

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

§ 5º Os documentos novos deverão ser juntados ao processo mediante certidão.

§ 6º Os documentos originais somente poderão ser extraídos do processo mediante requerimento motivado e após o deferimento da autoridade ou órgão competente para tanto, devendo os mesmos ser substituídos por cópias reprográficas.

Art. 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 adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause danos ao interessado ou à Administração Municipal.

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e do administrado que dele participe 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 comprovada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

justificação.

Art. 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

Art. 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 cinco dias úteis quanto à data de comparecimento.

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

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

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

§ 6º Constitui ônus do interessado informar seu endereço para correspondência, assim como alterações posteriores.

Art. 27. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa e contraditório ao interessado.

Art. 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.

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

CAPÍTULO X

DA INSTRUÇÃO

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito do interessado de propor atuações probatórias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

§ 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 do interessado devem realizar-se do modo menos oneroso para este.

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

§ 4º Será permitida carga rápida do processo por um período de até duas horas para obtenção de cópias a expensas do interessado.

§ 5º A carga rápida será concedida até uma hora antes do término do expediente normal da repartição onde estiver o processo.

§ 6º Havendo carga rápida, o processo será retirado mediante o preenchimento e assinatura, pelo interessado ou seu procurador, de termo próprio de carga constando a responsabilidade por eventuais danos causados ao caderno processual.

§ 7º O descumprimento no prazo fixado no § 4º, sem justo motivo, ensejará a penalidade de o interessado e/ou seu procurador não mais poder retirar o processo em carga até o fim do certame.

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

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

§ 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 Municipal resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

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

Art. 33. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 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.

Art. 35. Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

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

Art. 37. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados sem documentos existentes na própria Administração Municipal, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

§ 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 pelo interessado quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 3º O órgão competente para a instrução do processo proverá, de ofício, as provas que entender necessárias para elucidar o feito.

Art. 39. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelo interessado ou por terceiro, será expedida intimação para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

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

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

Parágrafo único. Não se aplica o enunciado do artigo acima quando o processo é impulsionado pelo interesse da própria Administração.

Art. 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.

Art. 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 e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

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

Art. 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.

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

Art. 46. Os interessados têm direito à 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, à honra e à imagem.

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

CAPÍTULO XI

DO DEVER DE DECIDIR

Art. 48. A Administração Municipal tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

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

CAPÍTULO XII

DA MOTIVAÇÃO

Art. 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 lógica, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

CAPÍTULO XIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

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

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

Parágrafo único. Poderá ser reconhecido, de ofício, a prescrição e a decadência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

CAPÍTULO XIV

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 53. A Administração Municipal deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

§ 1º São inválidos os atos administrativos que desatendam os pressupostos legais e regulamentares de sua edição, ou os princípios referidos no art. 2º desta Lei, especialmente nos casos de:

- I - incompetência da pessoa jurídica, órgão ou agente de que emane;
- II - omissão de formalidades ou procedimento essencial;
- III - ilicitude, impossibilidade ou inexistência do objeto;
- IV - inexistência ou inadequação do motivo de fato ou de direito;
- V - abuso de poder ou desvio de finalidade;
- VI - falta ou insuficiência de motivação.

§ 2º Nos atos discricionários, também haverá invalidade quando faltar correlação lógica entre o motivo e o objeto do ato, tendo em vista a sua finalidade.

Art. 54. O direito de a Administração Municipal 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.

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

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

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

CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Seção I

Do Recurso Administrativo

Art. 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 úteis, o encaminhará à autoridade superior.

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

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado de *súmula vinculante* do Supremo Tribunal Federal, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da *súmula*, conforme o caso.

Art. 57. O recurso administrativo tramitará no máximo por duas instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

Art. 58. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - o titular de direito e interesse que for parte no processo;

II - aquele cujo direito ou interesse for indiretamente afetado pela decisão recorrida;

III - cidadão, organização e associação representativa, no tocante a direitos e interesses coletivos ou difusos;

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 do interessado, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 62. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem manifestações.

Art. 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 Municipal de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 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.

Parágrafo único. Se a aplicação deste artigo gerar gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 65. Se o recorrente alegar violação de enunciado de súmula vinculante do Supremo Tribunal Federal, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 66. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

Seção II

Da Revisão

Art. 68. O processo administrativo de que resultar sanção poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgir fato novo ou circunstância relevante suscetível de justificar a inadequação da sanção aplicada.

§ 1º É de dois anos a contar da publicação da decisão final, o prazo para se pedir a revisão do processo, salvo se outro prazo não for fixado em lei própria.

§ 2º Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI

DOS PRAZOS

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

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

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

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

§ 4º Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 70. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

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

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

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

Parágrafo único. Se constado que o não atendimento de prazo de que trata esta Lei decorrer de desídia de servidor ou de autoridade, o fato será apurado em processo disciplinar.

CAPÍTULO XVII

DAS SANÇÕES

Art. 74. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, na proporção da falta cometida, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, observados os procedimentos previstos nesta Lei assegurado sempre o direito de defesa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

CAPÍTULO XVIII

DOS PROCEDIMENTOS EM ESPÉCIE

Art. 75. Aplica-se aos procedimentos previstos neste Capítulo, naquilo que nele não houver disposição expressa, as demais normas do processo administrativo previstas nesta Lei.

Seção I

Do Procedimento de Outorga

Art. 76. O procedimento de outorga é aplicado aos pedidos de reconhecimento, de atribuição ou deliberação de direito.

Art. 77. A competência para apreciação do requerimento será do dirigente do órgão ou entidade encarregados da matéria versada, salvo previsão legal ou regulamentar em contrário.

Art. 78. O requerimento será dirigido à autoridade competente para sua decisão, observado o seguinte na sua tramitação:

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

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

III - a autoridade determinará as providências adequadas à instrução dos autos, ouvindo, em caso de dúvida, quanto à matéria jurídica, a área competente;

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

Art. 79. Quando duas ou mais pessoas pretenderem da Administração Municipal o reconhecimento ou a atribuição de direitos que se excluam mutuamente, será instaurado procedimento administrativo para a decisão, ditado pelo princípio da impessoalidade, podendo ser deflagrada a licitação, se for o caso.

Art. 80. Quando dos esclarecimentos, atuações ou documentos solicitados, forem necessários à apreciação do pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração Municipal para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

Seção II

Do Procedimento de Invalidação

Art. 81. O procedimento é de invalidação quando for o caso de a Administração Municipal invalidar ato ou contrato administrativo ou outros ajustes em que atua como partícipe.

Art. 82 O procedimento para invalidação será iniciado de ofício ou a requerimento, observando as seguintes regras:

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

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

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

IV - findo o prazo de apresentação das razões finais, a consultoria ou assessoria jurídica do órgão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

ou entidade emitirá parecer conclusivo em quinze dias, podendo propor, preliminarmente, diligências complementares, de cujo resultado serão intimados os interessados;

V - a autoridade dirigente, após o parecer do órgão jurídico, decidirá em trinta dias, por decisão motivada, da qual serão intimadas as partes, mediante publicação oficial.

Art. 83. No curso de procedimento de invalidação, a autoridade poderá, de ofício ou em face de requerimento, suspender a execução do ato ou contrato para evitar prejuízos de reparação onerosa ou impossível.

Art. 84. Invalidado o ato ou contrato, a Administração Municipal tomará as providências necessárias para desfazer os efeitos produzidos, determinando a apuração de eventuais responsabilidades.

Seção III

Do Procedimento Sancionatório

Art. 85. Nenhuma sanção administrativa será aplicada a pessoa física ou jurídica pela Administração Municipal, sem que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório, em procedimento sancionatório.

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

Art. 86. O procedimento sancionatório observará, salvo legislação específica as seguintes regras:

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

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

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

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

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

VI - antes da decisão, será ouvido o órgão da área jurídica, que se manifestará por parecer escrito;

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

Seção IV

Do Procedimento de Denúncia

Art. 87. Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, praticada por agente público, poderá denunciá-lo à Administração Municipal.

Parágrafo único. Considera-se, para fins deste artigo, como agente público:

I - prefeito;

II - vereador;

III - vice-prefeito;

IV - secretário municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

V - servidor titular de cargo em comissão;

VI – servidor titular de cargo efetivo;

VII – empregado público;

VIII – servidor contratado;

IX – agente terceirizado;

X – estagiário;

XI – empregado de empresa concessionária de serviço público;

XII – permissionário de serviço público;

XIII – agente de organização da sociedade civil com termo de parceria firmado com o Município.

Art. 88. A denúncia conterà a identificação do seu autor, devendo indicar o fato e suas circunstâncias, e, se possível, seus responsáveis ou beneficiários.

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

Art. 89. Instaurado o procedimento administrativo, a autoridade responsável determinará as providências necessárias à sua instrução, observando-se o disposto nas leis disciplinares respectivas.

§ 1º No caso de a denúncia ser formulada contra o prefeito, vice-prefeito e vereador, o processo será encaminhado à Câmara Municipal.

§ 2º Nos casos ou situações que configurem crime de improbidade administrativa, de lesão ao Erário ou quaisquer crimes contra a Administração Pública, deverá ser enviado cópia de inteiro teor do processo à Promotoria Pública e ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento.

CAPÍTULO XIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 90. Os processos administrativos que tenham disciplina legal específica continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

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

Art. 91. Terá prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, o procedimento administrativo em que figure como parte ou interessado:

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

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III - pessoa portadora de:

a) tuberculose ativa;

b) esclerose múltipla;

c) neoplasia maligna;

d) hanseníase;

e) paralisia irreversível e incapacitante;

f) cardiopatia grave;

g) doença de Parkinson;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

- h) espondiloartrose anquilosante;
- i) nefropatia grave;
- j) hepatopatia grave;
- k) estados avançados da doença de Paget;
- l) contaminação por radiação;
- m) síndrome de imunodeficiência adquirida; e,

n) outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

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

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

Art. 92. Os atos do processo administrativo municipal, de que trata esta Lei, poderão ser produzidos, tramitados e arquivados por meio eletrônico, conforme regulamentação.

Art. 93. Aplica-se subsidiariamente ao processo administrativo municipal a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, pelo cidadão, junto à Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal.

Art. 94. A Administração Municipal poderá, por ato normativo, criar câmaras de prevenção e resolução de conflitos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, a fim de dar aplicabilidade à Lei Federal nº 13.140, de 26 de junho de 2015, que dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a auto composição de conflitos no âmbito da administração pública.

Art. 95. A Administração Municipal, dentro de sua possibilidade:

I - proporcionará cursos de treinamento e de capacitação para os servidores que forem atuar na aplicação desta Lei;

II - disponibilizará em meios eletrônicos e distribuirá aos fornecedores, contratados, permissionários, concessionários e autorizados à prestação de serviço público, cópia integral desta Lei.


Art. 96. Esta Lei entra em vigor sessenta dias após data de sua publicação.

Manoel Viana, RS, 12 de setembro de 2017.



Jorge Gustavo Costa Medeiros
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se



Eduardo Vieira Martins
Resp. p/ Secretaria de Governo, Planejamento,
Indústria e Comércio. Conf. Portaria 432/2017



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Manoel Viana

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores

A evolução do sistema processual exigem adequações nas legislações. E no caso dos procedimentos processuais administrativos municipais também, por isso, a necessidade da elaboração do presente Projeto de Lei de matéria processual e procedimental.

Como é do conhecimento de vossas senhorias, não existe na esfera municipal lei que regulamente tais procedimentos, atualmente nos apoiamos no Regime Único dos Servidores- RJU, que se encontra desatualizado.

Diante disso, e na busca de ferramentas jurídicas adequadas, que proporcione a todos os cidadãos e servidores procedimentos ou processos pautado na transparência, legalidade, e acima de tudo respeitando os direitos constitucionais dos cidadãos.

Diante destas razões, solicitamos que os Nobres Vereadores avaliem o presente Projeto de Lei e o aprovem.

Atenciosamente,

Manoel Viana, RS, 12 de setembro de 2017.



JORGE GUSTAVO COSTA MEDEIROS
Prefeito Municipal