



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº1737/2017
De 21 de Novembro de 2017.**

*Regula o processo administrativo
no âmbito da Administração
Pública Municipal.*

JORGE LUIZ HOFFMANN, Prefeito Municipal de Cerro Branco, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 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 administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam ao Poder Legislativo, 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.

Art. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

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 administrados;

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

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de 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, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

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, mediante reposição de custos 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.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 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

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

Art. 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 CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

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

Art. 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**

Art. 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.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

**CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA**

Art. 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.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte de sua competência a outros órgãos e 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. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

II - a decisão de recursos administrativos;

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

Art. 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.

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

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

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

CAPÍTULO VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

- E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

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

Art. 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 segundo grau.

Art. 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

Art. 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.

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 dano ao interessado ou à Administração.

Art. 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, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

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;

I - 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 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.

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 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**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 impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

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

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

Art. 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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 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.

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

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

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

§ 1º Os custos da produção de prova pericial serão suportados pelo interessado quando por ele requerida, mediante depósito prévio dos honorários do perito.

§ 2º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 3º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 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 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 para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

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 Pública 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, mediante reposição de custos, no caso de cópias, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO XI
DO DEVER DE DECIDIR**

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

Art. 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**

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

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 considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 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

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

Art. 54. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 55. 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.

Art. 56. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 57. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte 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.

Art. 58. Salvo disposição legal específica, é de dez (10) 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. 59. 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. 60. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

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

Art. 61. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 62. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

§ 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.

Art. 63. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 64. 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

Art. 65. 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 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. 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. 66. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO XVII
DAS SANÇÕES**

Art. 67. 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.

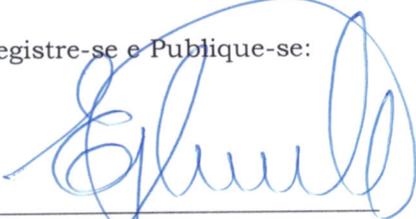
**CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

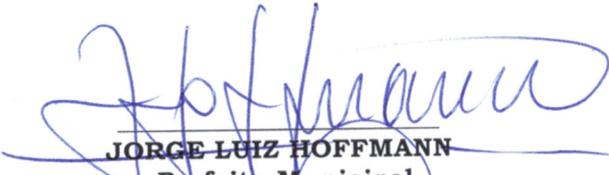
Art. 68. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

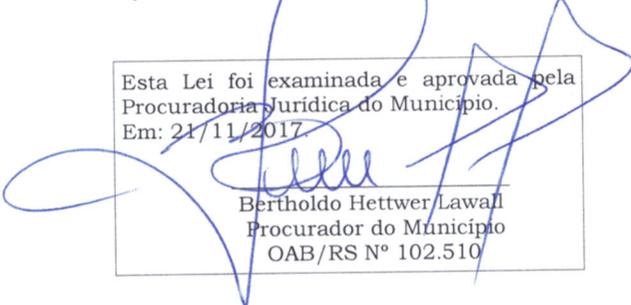
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,
Aos 21 dias do mês de Novembro de 2017.**

Registre-se e Publique-se:


EDSON JOEL LAWALL
Secretário de Administração
Interino


JORGE LUIZ HOFFMANN
Prefeito Municipal

Esta Lei foi examinada e aprovada pela
Procuradoria Jurídica do Município.
Em: 21/11/2017.


Bertholdo Hettwer Lawall
Procurador do Município
OAB/RS N° 102.510



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

MENSAGEM Nº075/2017 Cerro Branco-RS, 13 de Novembro de 2017.

**Excelentíssimo Senhor Presidente:
Excelentíssimo Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.**

Este projeto visa a proteção dos direitos dos administrados e o melhor cumprimento dos fins da Administração, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, tendo disciplinados os direitos e deveres dos administrados perante a Administração Pública Municipal, bem como, a forma de que deverão obedecer todos os procedimentos administrativos instaurados, seja de ofício pela Administração, seja a requerimento do interessado. O Referido projeto busca a edição de uma lei que contemple todos estes aspectos, para uma melhor atuação da Administração, garantindo, de forma expressa, aos administrados todos os seus direitos.

Trata-se da regulação de processo administrativo especial devidamente formalizado, com rito próprio e destina-se a apurar procedimentos que não envolve disciplina, pode ser usado em qualquer situação em que a Administração pretenda modificar a esfera do outrem (servidor ou não, pessoa física ou jurídica), o que demandara a necessidade de observância do direito de defesa. Pode ser iniciado também, por pedido de qualquer cidadão, nos casos de pleito de indenização administrativa, por exemplo. Apuração de responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública e, quando quantificável, ao meio ambiente, envolvendo a averiguação de fatos, a identificação dos responsáveis (pessoas físicas ou jurídicas), a fixação do montante indenizável e a obtenção do respectivo ressarcimento.

Esta é a razão para apreciação do presente Projeto de Lei, motivo pelo qual o Poder Executivo Municipal espera a análise competente e criteriosa por parte da colenda Câmara de Vereadores, e sua posterior aprovação em regime de urgência, nos termos regimentais.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


JORGE LUIZ HOFFMANN
Prefeito Municipal

**Exmo. Sr.
EMIR EMILIO LANGE
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
CERRO BRANCO - RS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

- E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**MENSAGEM RETIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº075/2017
MENSAGEM Nº075/2017 Cerro Branco-RS, 13 de Novembro de 2017.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:
Excelentíssimos Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.**

Este projeto visa a estabelecer o seu texto original enviado ao Poder Legislativo em 23/10/2017, conforme anteprojeto de Lei elaborado pela DPM - Delegações de Prefeituras Municipais, que esta em consonância com a Legislação Federal, pois a Projeto de Lei Proposto atende a todos os Órgãos, ou seja, Poder Executivo, Poder Legislativo, Administração Indireta. Na Proposta que se encontra em tramitação no Poder Legislativo tira a autonomia de cada um dos chefes de cada Poder, porque a lei que trata do processo administrativo não se aplica apenas no âmbito do Poder Executivo. Sendo lei geral também se aplicará ao Poder Legislativo e aos órgãos da Administração Indireta, portanto, a apreciação do recurso nem sempre será do Prefeito Municipal.

Esta é a razão para apreciação do presente Projeto de Lei, motivo pelo qual o Poder Executivo Municipal espera a análise competente e criteriosa por parte da colenda Câmara de Vereadores, e sua posterior aprovação em regime de urgência, nos termos regimentais.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


JORGE LUIZ HOFFMANN
Prefeito Municipal

**Exmo. Sr.
EMIR EMILIO LANGE
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
CERRO BRANCO - RS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**



**MENSAGEM RETIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº075/2017
MENSAGEM Nº075/2017 Cerro Branco-RS, 13 de Novembro de 2017.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:
Excelentíssimos Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.**

Este projeto visa a estabelecer o seu texto original enviado ao Poder Legislativo em 23/10/2017, conforme anteprojeto de Lei elaborado pela DPM - Delegações de Prefeituras Municipais, que esta em consonância com a Legislação Federal, pois a Projeto de Lei Proposto atende a todos os Órgãos, ou seja, Poder Executivo, Poder Legislativo, Administração Indireta. Na Proposta que se encontra em tramitação no Poder Legislativo tira a autonomia de cada um dos chefes de cada Poder, porque a lei que trata do processo administrativo não se aplica apenas no âmbito do Poder Executivo. Sendo lei geral também se aplicará ao Poder Legislativo e aos órgãos da Administração Indireta, portanto, a apreciação do recurso nem sempre será do Prefeito Municipal.

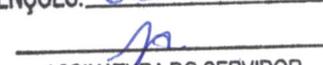
Esta é a razão para apreciação do presente Projeto de Lei, motivo pelo qual o Poder Executivo Municipal espera a análise competente e criteriosa por parte da colenda Câmara de Vereadores, e sua posterior aprovação em regime de urgência, nos termos regimentais.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


JORGE LUIZ HOFFMANN
Prefeito Municipal

**Exmo. Sr.
EMIR EMILIO LANGE
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
CERRO BRANCO - RS**

CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO
REUNIÃO DE 20/11/2017
VOTOS A FAVOR: 07
VOTOS CONTRÁRIOS: 00
ABSTENÇÕES: 00

ASSINATURA DO SERVIDOR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

MENSAGEM Nº075/2017 Cerro Branco-RS, 13 de Novembro de 2017.



**Excelentíssimo Senhor Presidente:
Excelentíssimo Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.**

Este projeto visa a proteção dos direitos dos administrados e o melhor cumprimento dos fins da Administração, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, tendo disciplinados os direitos e deveres dos administrados perante a Administração Pública Municipal, bem como, a forma de que deverão obedecer todos os procedimentos administrativos instaurados, seja de ofício pela Administração, seja a requerimento do interessado. O Referido projeto busca a edição de uma lei que contemple todos estes aspectos, para uma melhor atuação da Administração, garantindo, de forma expressa, aos administrados todos os seus direitos.

Trata-se da regulação de processo administrativo especial devidamente formalizado, com rito próprio e destina-se a apurar procedimentos que não envolve disciplina, pode ser usado em qualquer situação em que a Administração pretenda modificar a esfera do outrem (servidor ou não, pessoa física ou jurídica), o que demandara a necessidade de observância do direito de defesa. Pode ser iniciado também, por pedido de qualquer cidadão, nos casos de pleito de indenização administrativa, por exemplo. Apuração de responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública e, quando quantificável, ao meio ambiente, envolvendo a averiguação de fatos, a identificação dos responsáveis (pessoas físicas ou jurídicas), a fixação do montante indenizável e a obtenção do respectivo ressarcimento.

Esta é a razão para apreciação do presente Projeto de Lei, motivo pelo qual o Poder Executivo Municipal espera a análise competente e criteriosa por parte da colenda Câmara de Vereadores, e sua posterior aprovação em regime de urgência, nos termos regimentais.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


JORGE LUIZ HOFFMANN
Prefeito Municipal

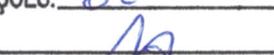
CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO

REUNIÃO DE 20/11/2017

VOTOS A FAVOR: 07

VOTOS CONTRÁRIOS: 00

ABSTENÇÕES: 00


ASSINATURA DO SERVIDOR

**Exmo. Sr.
EMIR EMILIO LANGE
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
CERRO BRANCO - RS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**



PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº075/2017

De 13 de Novembro de 2017.

CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO

DIÁRIO DE 20 / 11 / 2017

VOTOS A FAVOR: 07

VOTOS CONTRÁRIOS: 00

ABSTENÇÕES: 00

ASSINATURA DO SERVIDOR

*Regula o processo administrativo
no âmbito da Administração
Pública Municipal.*

JORGE LUIZ HOFFMANN, Prefeito Municipal de Cerro Branco, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 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 administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam ao Poder Legislativo, 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.

Art. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

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 administrados;

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

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de 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, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

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, mediante reposição de custos 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.

**CAPÍTULO III
DOS DEVERES DO ADMINISTRADO**

Art. 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**

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

Art. 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 CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

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

Art. 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**

Art. 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.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

**CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA**

Art. 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.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte de sua competência a outros órgãos e 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. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

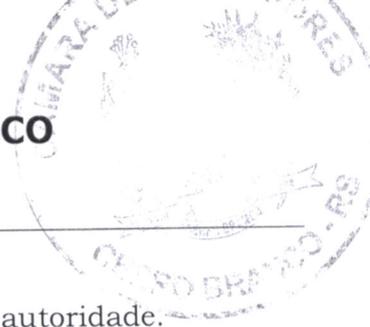
Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**



II - a decisão de recursos administrativos;

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

Art. 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.

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

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

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

CAPÍTULO VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, N°370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP N°92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

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

Art. 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 segundo grau.

Art. 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

Art. 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.

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 dano ao interessado ou à Administração.

Art. 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, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**



**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;
- I** - 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 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.

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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO



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 impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

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

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

Art. 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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 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.

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

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

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

§ 1º Os custos da produção de prova pericial serão suportados pelo interessado quando por ele requerida, mediante depósito prévio dos honorários do perito.

§ 2º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 3º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 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 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 para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

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 Pública 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, mediante reposição de custos, no caso de cópias, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO XI
DO DEVER DE DECIDIR**

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

Art. 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**

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

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 considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 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

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

Art. 54. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 55. 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.

Art. 56. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 57. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51) 3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122

CNP Nº92.000.223/0001-77

E-mail: gabinete@pmcerrobranco.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte 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.

Art. 58. Salvo disposição legal específica, é de dez (10) 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. 59. 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. 60. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

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

Art. 61. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 62. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 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.

Art. 63. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 64. 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**

Art. 65. 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 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. 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. 66. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**



**CAPÍTULO XVII
DAS SANÇÕES**

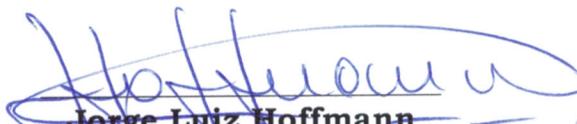
Art. 67. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

**CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

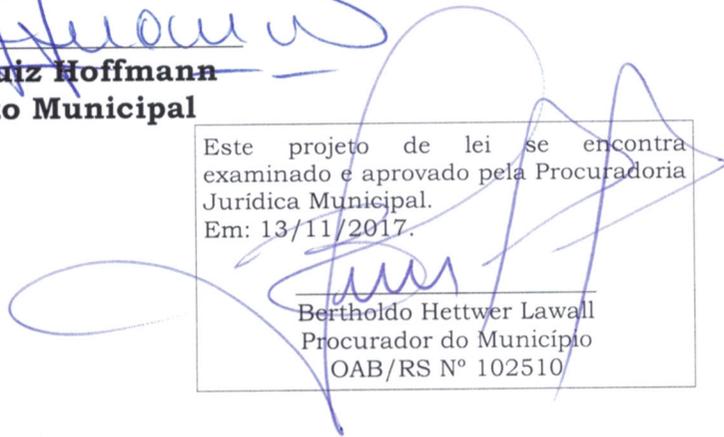
Art. 68. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,
Aos 13 dias do mês de Novembro de 2017.**


Jorge Luiz Hoffmann
Prefeito Municipal

Este projeto de lei se encontra
examinado e aprovado pela Procuradoria
Jurídica Municipal.
Em: 13/11/2017.


Bertholdo Hettwer Lawall
Procurador do Município
OAB/RS N° 102510