



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH

5440

Presidente da Mesa Diretora: Ademar de Barros Bicalho

Espécie: Projeto de lei

Categoria: Diversos

Autoria: Executivo Municipal

Data: 09/12/2003

Descrição Sumária: PROJETO DE LEI Nº 89/2003. Dispõe sobre as normas reguladoras do Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública de Montes Claros. (Referente à Lei nº 3.179, de 23/12/2003).

Controle Interno – Caixa: 9.2 **Posição:** 25 **Número de folhas:** 16

Espec: PL
Categoria: Diversos
Cl: 9.2
Ordem: 25
nº fls: 14



89/2003
22.12.2003

Câmara Municipal de Montes Claros

Lei nº 3.179, de 23/12/2003

PROJETO DE LEI Nº ____/2.003

AUTOR:

EXECUTIVO

ASSUNTO:

Dispõe sobre o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública do
Município de Montes Claros.

Caixa

MOVIMENTO

- 1 - Entrada em 09/12/2.003
- 2 -
- 3 - Comissão Legislação e Justiça
- 4 - APROVADO EM REGIME DE URGÊNCIA
- 5 - CIA EM 22.12.2003
- 6 -
- 7 -
- 8 -
- 9 -
- 10 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2003

Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Município de Montes Claros.

O Povo do Município de Montes Claros, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Est projeto de Lei Complementar estabelece as normas reguladoras do processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Município de Montes Claros, visando à proteção do direito das pessoas e ao atendimento do interesse público pela Administração Municipal.

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

Art. 2º - A Administração Pública Municipal obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, lealdade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, racionalidade, economicidade, transparência, do contraditório e da ampla defesa, tendo em vista a necessidade e o interesse público.

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

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

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

I - atuação conforme a lei e o direito;

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

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

IV - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica e em legislação específica;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

CAPÍTULO II DOS INTERESSADOS

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

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

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

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

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

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

Art. 7º - É capaz, para fins de processo administrativo, a pessoa maior de 18 (dezoito) anos, ressalvada disposição legal em contrário.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS DO POSTULANTE E DO DESTINATÁRIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

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

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

II – ter ciência da tramitação de processo administrativo de seu interesse, obter cópia de documento nele contido e conhecer as decisões administrativas proferidas;

III – ter vista de processo administrativa;

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

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

CAPÍTULO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DOS DEVERES DO POSTULANTE E DO DESTINTÁRIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 9º - São deveres do postulante e do destinatário do processo perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

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

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

III – não agir de modo temerário;

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

V – não servir-se do processo administrativo para tirar vantagem sabidamente ilegal ou ilícita;

VI – não peticionar contra texto expresso de lei.

CAPÍTULO V

DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 10 - Todo assunto submetido ao conhecimento da Administração Municipal tem o caráter de processo administrativo.

Art. 11 – O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido do interessado.

Art. 12 – O requerimento inicial do interessado deve conter os seguintes dados:

I – órgão ou autoridade administrativa a que seja dirigido;

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

III – endereço de residência e domicílio do interessado ou local para recebimento de correspondência, de intimação, notificação e citação;

IV – exposição dos fatos e de seus fundamentos jurídicos e formulação do pedido, com clareza e precisão, admitido o pedido alternativo;

V – indicação e requerimento das provas a serem, eventualmente, produzidas;

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

Parágrafo único – É vedada a recusa imotivada de requerimento ou documento, constituindo dever funcional do servidor orientar o interessado para a correção de falhas da petição.

Art. 13 – A Administração elaborará modelos ou formulários padronizados para assuntos que versem sobre pretensões equivalentes.

Art. 14 – A pretensão de mais de um interessado, com conteúdo e fundamento idênticos, pode ser formulada em um único requerimento, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DA FORMA DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 15 – Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, exceto quando a lei o exigir ou quando houver padronização estabelecida pela Administração Municipal.

Art. 16 – Os atos do processo administrativo serão realizados por escrito, em vernáculo, e conterão a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade por eles responsável.

Art. 17 – Só será exigido reconhecimento de firma por imposição legal ou em caso de dúvida sobre a autenticidade do documento.

Art. 18 – A autenticação de cópia de documento poderá ser feita por funcionário do órgão em que tramitar o processo administrativo.

Art. 19 – As páginas do processo administrativo serão numeradas seqüencialmente e rubricadas.

CAPÍTULO VII

DO TEMPO E DO LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 20 – Os atos do processo administrativo serão realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento da Administração Municipal.

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

Art. 21 – Os atos do processo administrativo devem realizar-se, preferencialmente, na repartição por onde tramitarem, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

Art. 22 – Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou da autoridade responsável pelo processo administrativo e dos administrados que dele participem serão praticados no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Autoridade.

Parágrafo único – O prazo previsto neste artigo poderá ser dilatado mediante comprovação de caso fortuito ou de força maior reconhecida formalmente pela Administração Municipal.

CAPÍTULO VIII

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 23 – Os atos de instrução do processo administrativo se realizam de ofício, por iniciativa da Administração, sem prejuízo do direito do interessado de produzir prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º - O órgão da Administração Municipal competente para a instrução do processo administrativo fará constar nos autos os dados necessários à decisão do processo administrativo.

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

Art. 24 - Admitem-se no processo administrativo todos os meios de prova conhecidos e legalmente aceitos em direito.

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

Art. 25 - Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever de instrução atribuído aos órgãos competentes da Administração Municipal e do disposto no artigo 26 desta Lei.

Art. 26 - Quando o interessado declarar que fato ou dado estão registrados em documento existente em repartição da própria Administração Municipal, caberá à Administração Municipal, de ofício, diligenciar para a obtenção do documento ou de sua cópia.

Art. 27 - O interessado pode, na fase de instrução, requerer diligência e perícia, juntar documento e parecer e aduzir alegação referente à matéria objeto do processo administrativo.

Art. 28 - O interessado ou terceiro serão intimados, se necessário a prestação de informação ou a apresentação de prova.

Parágrafo único - Não sendo atendida a intimação a que se refere o **caput** deste artigo, poderá o órgão competente da Administração Municipal suprir de ofício a omissão, se entender relevante a matéria, ou determinar o arquivamento do processo administrativo por falta de interesse do interessado ou terceiro.

Art. 29 - Durante a tramitação, o processo administrativo permanecerá na repartição onde tiver curso.

Art. 30 - O interessado tem direito a vista do processo administrativo e a obtenção de certidão ou cópia dos dados e documentos que o integrem, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos pelo sigilo constitucional.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Art. 32 – Quando for obrigatório ouvir um órgão consultivo, o parecer será emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

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

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

Art. 33 – Antes da decisão final, a juízo exclusivo da Administração Municipal, poderá ser realizada audiência pública para debate sobre a matéria do processo administrativo.

Art. 34 – Quando, por disposição de ato normativo, houver necessidade de obtenção prévia de laudo técnico de órgão administrativo, e este não cumprir o encargo no prazo assinalado, o órgão da Administração Municipal responsável pela instrução do processo administrativo solicitará laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 35 – A Administração Municipal, em matéria relevante, a seu juízo, pode estabelecer outros meios de participação no processo administrativo, diretamente ou por meio de organização ou associação legalmente constituída.

Art. 36 – Encerrada a instrução do processo administrativo, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo de 10 (dez) dias, salvo em virtude de disposição legal.

CAPÍTULO IX

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 37 – O interessado será intimado pelo órgão em que tramitar o processo administrativo para ciência da decisão ou da efetivação de diligência.

§ 1º - A intimação informará:

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

II – a sua finalidade;

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

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

V – a continuidade do processo administrativo independentemente do comparecimento do intimado ou de seu representante;

VI – a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - O interessado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento ou da ciência da intimação, para atendê-la.

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

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

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

Art. 38 – O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial e o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo administrativo à autoridade competente, para prolação da decisão final.

Art. 39 – O desatendimento da intimação pelo interessado não importa reconhecimento da verdade dos fatos nem a renúncia de direito.

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

Art. 40 – Serão objeto de intimação os atos do processo que resultarem em imposição de dever, ônus, sanção ou restrição ao exercício de direito e atividade, bem como restrição de outra natureza.

CAPÍTULO X

DA COMPETÊNCIA

Art. 41 – A competência é irrenunciável e será exercida pela autoridade a que foi atribuída e pode ser delegada.

Art. 42 – O ato de delegação a que se refere o artigo 41 e sua revogação serão divulgados por meio de publicação oficial.

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

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

Art. 43 – As decisões adotadas por delegação mencionarão explicitamente essa qualidade.

Art. 44 – Não podem ser objeto de delegação:

I – a edição de ato de caráter normativo;

II – a decisão de recurso;

III – a matéria de competência exclusiva da autoridade delegante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 45 – Será permitida, em caráter excepcional e por motivos devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

CAPÍTULO XI

DO DEVER DE DECIDIR

Art. 46 – A Administração Municipal tem o dever de emitir decisão motivada nos processos administrativos, bem como em solicitação ou reclamação em matéria de sua competência.

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

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

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

Art. 47 – O processo administrativo será decidido no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da conclusão da sua instrução, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal.

Parágrafo único – Os prazos referidos no “caput” deste artigo poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, mediante motivação expressa.

Art. 48 – Expirado, sem decisão, o prazo prescrito ou prorrogado nos termos do artigo 47, fica a unidade administrativa responsável pelo julgamento do processo, impedida de concluir os demais processos em tramitação, até que seja emitida a decisão.

Parágrafo único – Se, do impedimento previsto no “caput” deste artigo, resultar ônus para o erário municipal, o servidor ou a autoridade responsável ressarcirá o Município do prejuízo.

CAPÍTULO XII

DA DESISTÊNCIA E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 49 – O interessado pode desistir, total ou parcialmente, do pedido formulado, ou, ainda, renunciar ao direito em que se funda o pedido, em manifestação escrita.

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

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

Art. 50 – A Administração pode declarar extinto o processo administrativo quando exaurida sua finalidade ou quando o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO XIII

DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 51 – Das decisões no processo administrativo cabe recurso envolvendo toda a matéria objeto do processo.

§ 1º - O recurso administrativo será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhá-lo-á à autoridade imediatamente superior, instruindo o recurso administrativo com as informações pertinentes.

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

§ 3º - Quando a decisão for contra o Município, seu prolator recorrerá de ofício para a autoridade que lhe for imediatamente superior.

Art. 52 – O recurso administrativo não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – perante órgão incompetente;

III – por quem não tenha interesse e legitimidade;

IV – depois de exaurida a esfera administrativa.

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

§ 2º - O não conhecimento do recurso administrativo não impede que a Administração Municipal reveja, de ofício, o ato ilegal, inconveniente ou inoportuno, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

Art. 53 – Têm interesse e legitimidade para interpor recurso administrativo:

I – o titular de direito atingido pela decisão que for parte no processo administrativo;

II – o terceiro cujos direitos e interesses forem afetados pela decisão administrativa;

III – o cidadão, organização e associação, no que se refere a direitos e interesses coletivos e difusos.

Art. 54 – O recurso administrativo será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

Art. 55 – Salvo disposição legal específica, é de 15 (quinze) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado da ciência, pelo interessado, ou da divulgação oficial da decisão administrativa.

Art. 56 – Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo será decidido no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo administrativo pela autoridade competente.

Parágrafo único – O prazo fixado no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa explícita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 57 – Salvo disposição legal em contrário, o recurso administrativo não tem efeito suspensivo.

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

Art. 58 – Interposto o recurso, o interessado será intimado a apresentar alegação no prazo de cinco dias contados da ciência da intimação.

CAPÍTULO XIV DOS PRAZOS PROCESSUAIS

Art. 59 – Os prazos começam a correr a partir do dia da ciência oficial do interessado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento se este cair em dia em que não houver expediente na repartição ou em que for ele encerrado antes do horário normal.

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

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

Art. 60 – Salvo previsão legal ou motivo de força maior comprovado, os prazos processuais não se interrompem nem se suspendem.

CAPÍTULO XV DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 61 – É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou a autoridade que:

- I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II – tenha participado ou venha a participar no procedimento como perito, testemunha ou representante, ou cujo cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau estejam em uma dessas situações;
- III – esteja em litígio judicial ou administrativo com o interessado, seu cônjuge ou companheiro;
- IV – esteja proibido por lei de fazê-lo.

Art. 62 – A autoridade ou o servidor que incorrer em impedimento comunicará o fato à autoridade imediatamente superior ou competente, abstendo-se de atuar no processo administrativo.

§ 1º – A falta de comunicação do impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - Na hipótese do “caput” deste artigo, a autoridade imediatamente superior ou competente atuará, pessoalmente, no processo administrativo, ou, se for o caso, designará outra autoridade ou servidor para atuar no processo administrativo.

Art. 63 – Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou de servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com o interessado ou com seu cônjuge, companheiro, companheira, parente ou afim até o terceiro grau.

Parágrafo único – A recusa da suspeição alegada é objeto de recurso administrativo, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO XVI

DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA CONVALIDAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 64 – A Administração Municipal poderá anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, na conformidade do entendimento cristalizado no Enunciado de Súmula n.º 346 e 473 do Excelso Supremo Tribunal Federal - STF.

Art. 65 – O poder-dever da administração de anular ato de que decorram efeitos favoráveis para o destinatário decai em 5 (cinco) anos, contados da data em que foi praticado o ato eivado de ilegalidade, inconveniente ou inoportuno, salvo comprovada má-fé.

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

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

Art. 66 – Na hipótese de a decisão administrativa não acarretar lesão do interesse público nem prejuízo para terceiros, os atos que apresentarem defeito sanável serão convalidados pela Administração Municipal.

CAPÍTULO XVII

DAS SANÇÕES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 67 – Assegurado o direito de ampla defesa, a autoridade administrativa ou o servidor que descumprirem prazo ou qualquer outra disposição desta Lei serão punidos com:

- I – advertência escrita;
- II – obrigação de fazer ou de não fazer;
- III – ressarcimento ao erário municipal do prejuízo que causar, quando agir de má-fé ou ciente da gravidade do ato;
- IV – suspensão por até 15 (quinze) dias, quando for reincidente em falta já punida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO XVIII

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 68 – O processo administrativo de que resultar sanção ou indeferimento poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, quando for alegado fato novo ou circunstância que justifique a revisão processual.

§ 1º - O prazo para revisão processual é de 5 (cinco) anos, contados da decisão administrativa definitiva.

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

CAPÍTULO XIX

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 69 – Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo será iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico que possa decidir.

Art. 70 – A Administração Municipal divulgará os locais de funcionamento dos órgãos e das entidades administrativas e, quando conveniente, a unidade competente em matéria de interesse especial.

Art. 71 – O disposto nesta Lei não se aplica ao Processo Administrativo Tributário, que será regido pelo Código Tributário Municipal, Lei nº 2.566, de 30 de dezembro de 1997.

Art. 72 – A publicação dos atos administrativos e processuais se faz em órgão oficial do Município ou, na sua falta, na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

Art. 73 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 74 – Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Montes Claros, 10 de dezembro de 2003.


Jairo Ataíde Vieira
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
A COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO
E JUSTIÇA
EM 10 DE DEZEMBRO DE 2003
PRESIDENTE

E' com a assinatura
Y...
M...
muni de ...



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ASSESSORIA JURÍDICA

**PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º _____ / 2003
QUE “ Dispõe sobre o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública
do Município de Montes Claros.”, de autoria do Executivo Municipal.**

Projeto de Lei Complementar enviado à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Montes Claros – MG, para análise de sua constitucionalidade, legalidade e forma técnica de redação.

O Projeto sob comento estabelece as normas reguladoras do *processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Município*, visando à proteção do direito das pessoas e ao atendimento do interesse público pela Administração Municipal. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta lei. Somente a lei poderá condicionar o exercício de direito, impor dever, prever infração ou prescrever sanção, conforme previsto na própria proposição.

Conforme preceitua a *Carta Republicana*, in verbis:

“Art. 37 – A administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).”

Ainda, nos termos do inciso III do § 2º do art. 65 da *Carta Estadual*, o disciplinamento dessa matéria deve ocorrer mediante lei complementar, exigência que foi observada pelo autor da proposição.

Só no início de 1999 foi editada, para a esfera federal, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro, que “Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal”.

Os fundamentos *constitucionais* dos princípios do *procedimento administrativo* encontram-se enumerados nos artigos 1º, II; 5º, XXXIII, XXXIV, “b”; LV, LXXII e 37 da *Carta Magna*.

A Lei 9.784 regula o processo administrativo no âmbito da Administração direta e indireta Federal, aplicando-se também aos órgãos do Legislativo e do Judiciário quando no exercício de função administrativa (art. 1º e §1º). Seu alcance e proteção abrangem



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

quaisquer interessados no processo administrativo. “É importante anotar que a lei em causa aplica-se apenas subsidiariamente aos processos administrativos específicos, regidos por leis próprias, que a elas continuarão sujeitos. Como é lógico, aplica-se integralmente a quaisquer outros processos administrativos”.

Ex positis, o Projeto de Lei Complementar não fere e nem contraria as disposições constitucionais e seus princípios, pelo que é o mesmo Constitucional e, tampouco infringe normas superiores ordinárias e complementares, sendo de igual forma, Legal.

Montes Claros, 12 de dezembro de 2003.


Gabriela Regina Abreu
Assessora Jurídica
OAB/MG 81.617