



MENSAGEM DO PROJETO DE LEI Nº 25/2025

EXMO Sr. MATEUS DOS SANTOS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES NOVA PALMA/RS

Senhor Presidente, Senhores Vereadores,

Submete-se para apreciação dessa Colenda Casa Legislativa o Projeto de Lei que integra a presente mensagem, dispondo sobre a regulamentação do processo administrativo de natureza não disciplinar, no âmbito do Executivo Municipal.

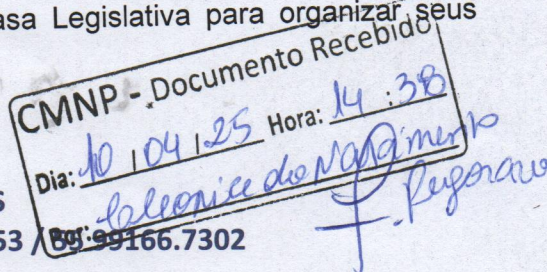
Conforme do conhecimento de Vossas Excelências, todo o trâmite administrativo que envolve questões disciplinares dos servidores, é regrado pelo Regime Jurídico dos Servidores Estatutários.

Ocorre que os demais processos, tais como a apuração de descumprimento de obrigações por empresas contratadas a partir de processos licitatórios, assim como pedidos de ressarcimento provindos de cidadãos, não contam com regramento próprio, o que acarreta dificuldades no processamento de demandas administrativas, que por certo fragilizam a validade das decisões, ao tempo em que também fazem com que situações hodiernas de menor complexidade, que poderiam ser resolvidas na via administrativa, demandam o ajuizamento do Município.

Portanto, a presente proposta normativa visa a regrar o processamento das demandas não disciplinares, tanto quando o Município tem a penalizar e a receber, quanto nos casos em que cidadãos demandam em face do Município.

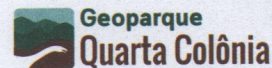
A sistemática processual adotada baseia-se no processo administrativo seguido pela União, com as devidas adaptações e inúmeras atualizações, com destaque para a prática de atos por meio eletrônico e a fixação de ritos cadenciados e prazos, de modo a imprimir maior segurança a todos os envolvidos e a facilitar a aplicação prática pelos operadores no âmbito interno.

De outra parte, restringe-se a aplicação da norma ao âmbito do Executivo em respeito à independência, harmonia e competência dessas Casa Legislativa para organizar seus assuntos internos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PALMA



Contudo, tratando-se de proposta que se restringe a fixar o caminho procedimental de processos administrativos, inexistem despesas que dela provirão de modo direto, razão a justificar a apresentação de impacto orçamentário-financeiro.

Pede, a aprovação do Projeto de Lei que integra esta mensagem.

Nova Palma, 10 de abril de 2025

Judemara Rossato

Prefeita Municipal



PROJETO DE LEI Nº 25/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Regula o Processo Administrativo Especial no
âmbito do Executivo Municipal de Nova Palma/RS

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo de natureza não disciplinar, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Palma, visando em especial à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento das finalidades da Administração.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se:

I – órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da administração direta do Poder Executivo;

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

III – autoridade: servidor ou agente público dotado de poder de decisão;

IV – administrados ou interessados: pessoas físicas e jurídicas cujos interesses estejam sendo tratados no âmbito do processo administrativo.

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.

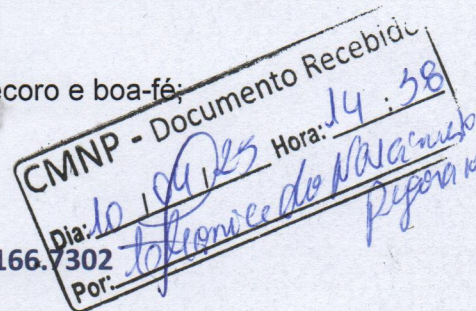
Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, dentre outros, os critérios de:

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 autorizado em lei;

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

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





V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na forma da lei;

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 defesa, 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;

XIV – prioridade na tramitação do processo quando figure como interessado:

a) pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

b) pessoa com deficiência, física ou mental;

c) pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.



**CAPÍTULO I
DIREITOS E DEVERES DOS ADMINISTRADOS**

**Seção I
Direitos**

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;

II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

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

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

**Seção II
Deveres**

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.

**TÍTULO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO I
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 – endereço físico e eletrônico do requerente, considerado o local de recebimento de comunicações e intimações;
- 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 vedado à Administração, recusar imotivadamente o recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 7º Os órgãos administrativos deverão elaborar modelos e 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 II LEGITIMIDADE DOS INTERESSADOS

Art. 9º São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I – pessoas físicas e 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, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser tomada no processo;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – as pessoas ou associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício de prioridade da tramitação do processo, deverá requerê-lo de forma comprovada à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.



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

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

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA

Art. 11. A competência é irrenunciável e será exercida pelos órgãos administrativos a que estiver legalmente atribuída, 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 da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhes 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;

II – a decisão de recursos administrativos, salvo quando houver impedimento ou suspeição do legitimado originário;

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 essa 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.



Parágrafo único. Mediante justificativa, poderá o Prefeito avocar a competência para a prática do ato ou da decisão.

Art. 16. Os órgãos administrativos divulgarão publicamente os locais de suas sedes e seus respectivos endereços eletrônicos.

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

Art. 18. Independentemente de quem seja a autoridade competente para instaurar e decidir, a depender da complexidade do litígio, poderá ser designada comissão de servidores para a prática de atos e instrução do processo.

Seção Única

Impedimentos e Suspeições

Art. 19. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 20. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar no processo.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares, quando sujeito ao Regime Jurídico dos Servidores.

Art. 21. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 22. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 23. A constatação ulterior de impedimento e suspeição, quando demonstrado o prejuízo, implicará a nulidade dos atos praticados e das decisões prolatadas no processo.



CAPÍTULO IV ATOS DO PROCESSO

Art. 24. 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 sequencialmente e rubricadas.

§ 5º A administração buscará sempre a prática de atos processuais através de meios eletrônicos.

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo, sempre que possível, na sede o órgão.

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. 26. Se não houver prazo específico na lei para a prática de atos processuais e manifestações, tanto o órgão ou autoridade responsável pelo processo e os administrados que dele participem, devem praticar o ato ou manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado mediante comprovada justificação.

Art. 27. Aplica-se no que couber, para fins meramente processuais, as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município, e supletivamente o código de processo civil.



Seção I
Citações e Intimações
Subseção I
Citações

Art. 28. Sempre que o processo iniciar de ofício, sem ter havido requerimento do interessado, e a situação nele tratada potencializar resultado que repercute na seara de interesses do interessado, este será citado através de mandado, a ser dirigido preferencialmente ao endereço eletrônico disponibilizado perante a Administração.

Parágrafo único. O mandado de citação conterá:

- a) identificação e qualificação do interessado;
 - b) imputação da conduta passível de repercutir nos seus interesses;
 - c) indicação da possível consequência, caso comprovada a conduta imputada;
 - d) sua cientificação quanto a possibilidade de comparecer aos atos processuais acompanhado de advogado;
 - e) a possibilidade de acessar os autos do processo, pessoalmente ou através de procurador constituído;
 - f) a possibilidade de permanecer em silêncio durante o seu interrogatório, caso o órgão entenda relevante ouvi-lo para a resolução do litígio;
 - g) indicação de que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para:
 - 1. apresentar defesa escrita, pessoalmente ou através de advogado constituído, versando sobre as matérias do processo;
 - 2. indicar provas que pretenda produzir, inclusive arrolar testemunhas, até o máximo de 5 (cinco);
 - h) informação da continuidade do processo independentemente de sua manifestação;
- § 1º Não sendo exitosa a citação eletrônica, o mandado será entregue pessoalmente, mediante recibo, ou através de carga com AR.

§ 2º Se o interessado se recusar a receber o mandado de citação ou a emitir recibo, o seu teor será lido na sua presença e o fato certificado pelo encarregado da entrega, acompanhado de 2 (duas) testemunhas que firmarão conjuntamente a certidão.



§ 3º Estando o interessado em local incerto e não sabido, sua citação será realizada através de edital.

Subseção II

Intimações

Art. 29. Aplicam-se à intimações, as disposições concernentes a citação.

§ 1º Se houver constituição de advogado, todas as intimações serão realizadas na pessoa deste, preferencialmente através do envio de documento ao endereço eletrônico informado na procuração.

§ 2º Serão dispensadas as intimações dos atos do processo quando este não representar para o interessado a imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades.

Seção II

Defesa Inicial do Interessado

Art. 30. A defesa do interessado, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, versará sobre o assunto tratado no processo.

§ 1º A defesa será processada e avaliada por servidor ou comissão designada pela autoridade, que apresentará relatório conclusivo.

§ 2º O servidor ou comissão poderá determinar diligências e inquirir testemunhas previamente à elaboração do relatório.

Seção III

Disposições Concernentes à Instrução do Processo

Art. 31. O processo administrativo observará todas as normas e garantias fundamentais estabelecidas na Constituição da República, especialmente o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 32. O processo administrativo será concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período.

Parágrafo único. Tratando-se de prazo impróprio, salvo se comprovado prejuízo e independente da apuração da conduta dos responsáveis, não haverá nulidade decorrente da sua inobservância.



Art. 33. As reuniões da comissão, quando designada, serão registradas em atas que detalharão as deliberações adotadas.

Parágrafo único. Poderá ser adotado sistema de gravação digital para o registro das reuniões e sessões realizadas pela Comissão.

Art. 34. A não apresentação tempestiva de defesa escrita implicará o pronunciamento da revelia.

Parágrafo único. Em caso de revelia, o processo seguirá normalmente o seu curso, visando à produção das provas e a correta elucidação dos fatos, sendo facultado ao interessado intervir no processo a qualquer momento, no estado em que estiver.

Art. 35. Durante a etapa instrutória caberá ao servidor ou comissão responsável pelo impulsionamento do processo, de ofício ou à requerimento do interessado:

I – tomar depoimentos, se houver a designação de audiência para a oitiva de testemunhas, arroladas de ofício ou a requerimento do interessado;

II – tomar depoimento pessoal, se pertinente ao esclarecimento da situação controvertida;

III – realizar acareações;

IV – juntar documentos pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

V – requerer parecer técnico, se pertinente à resolução da lide;

VI – realizar inspeções e quaisquer diligências lícitas que entender adequadas ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. A ordem de desenvolvimento da instrução seguirá livre critério do servidor ou comissão processante.

Art. 36. O interessado terá o direito de assistir e participar dos atos probatórios que se realizarem perante o servidor ou comissão, pessoalmente ou por intermédio de advogado.

§ 1º De todos os atos probatórios deverão ser intimados, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, interessado ou seu advogado constituído.

§ 2º A intimação relativa à audiência de inquirição deverá conter o rol de testemunhas e, se for o caso, a indicação de que está sendo intimado para prestar depoimento pessoal.



§ 3º Tratando-se de documento escrito juntado aos autos, será assegurado ao interessado ou ao seu procurador, o direito de sobre ele se manifestar, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 4º Sempre que houver procurador constituído, as intimações serão dirigidas exclusivamente a este.

Art. 37. O servidor ou presidente da comissão poderá, motivadamente, indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, sempre balizado pela delimitação do objeto em análise.

Subseção I

Inquirição de Testemunhas

Art. 38. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo servidor ou presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será comunicada ao superior hierárquico, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 2º Se a testemunha não mantiver vinculação hierárquica com o Município, será convidada a comparecer.

§ 3º Sempre que possível, as intimações das testemunhas, das partes ou seus procuradores, serão realizadas através de correio eletrônico.

Art. 39. A comissão inquirirá as testemunhas separada e sucessivamente, providenciando para que as que ainda não depuseram não ouçam os depoimentos das demais.

§ 1º Primeiro serão inquiridas as testemunhas arroladas de ofício pelo servidor ou comissão; posteriormente serão ouvidas as arroladas pelo interessado.

§ 2º Se não for provado prejuízo, a inobservância da ordem das oitivas, estabelecida pelo §1º deste artigo, não acarretará nulidade do ato.

§ 3º O depoimento será prestado oralmente, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, salvo as anotações e documentos técnicos pertinentes ao esclarecimento dos fatos, a critério do servidor ou comissão processante.

Art. 40. Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarando o nome por inteiro, a profissão, a residência e o estado civil, bem como se tem relações de parentesco com o



servidor implicado, sua chefia responsável pelas avaliações e se tem interesse no objeto do processo.

§ 1º É lícito contraditar a testemunha, arguindo-lhe a incapacidade, o impedimento ou a suspeição.

§ 2º Se a testemunha negar os fatos que lhe forem imputados, o interessado deverá provar a contradita com documentos ou testemunhas no ato, sob pena de preclusão.

§ 3º Sendo provados ou confessados os fatos, o servidor ou comissão dispensará a testemunha, ou lhe tomará o depoimento na condição de informante, independentemente de compromisso.

§ 4º Havendo fundado indício de incapacidade, impedimento ou suspeição, as disposições deste artigo poderão ser aplicadas de ofício.

§ 5º Ao início da inquirição, a testemunha prestará o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado.

§ 6º O servidor ou presidente da comissão inquirirá a testemunha sobre os fatos, concedendo em seguida a oportunidade para que o interessado, pessoalmente ou por intermédio do seu advogado, formule perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

§ 7º Mediante requerimento, as perguntas indeferidas serão transcritas no termo, se a oitiva não for realizada através de sistema de gravação digital.

§ 8º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, a critério do servidor ou comissão processante.

§ 9º Concluída a inquirição de testemunhas, se julgado útil ao esclarecimento dos fatos, poderá ser interrogado o interessado, que poderá reservar-se o direito ao silêncio.

§ 10 As audiências e sessões poderão ser realizadas através de sistema de gravação digital.



Subseção II

Encerramento da Instrução

Art. 41. Previamente ao encerramento da instrução do processo, o interessado ou seu advogado será intimado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, manifestar-se sobre a sua concordância com a finalização da etapa instrutória ou sobre a intenção de requerer diligências e indicar novas provas a produzir, justificando-as.

§ 1º Motivadamente, poderão ser indeferidos pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Se não for provado prejuízo, a inobservância do comando contido neste artigo não nulifica o processo.

Seção IV

Defesa Final do Interessado

Art. 42. Deliberado o encerramento da instrução pelo servidor ou comissão processante, o interessado ou seu procurador será intimado para apresentar defesa final, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Seção V

Relatório Conclusivo

Art. 43. Após o decurso do prazo, apresentada ou não a defesa, o servidor ou comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório conclusivo, que conterá:

- I – irregularidades imputadas inicialmente;
- II – provas que instruíram o processo;
- III – resumo da defesa;
- IV – fundamentação circunstanciada;
- V – recomendação de:
 - a) aplicação de penalização, contendo a base legal, se comprovadas as irregularidades imputadas;
 - b) constituição compulsória de valor a pagar, caso a conduta resultou prejuízo ao Município ou a terceiro;
 - c) arquivamento, se não constatadas as irregularidades;



d) dever do Município pagar ou proceder em favor do interessado, quando o processo visar a apuração de dever;

e) comunicações a órgãos de controle e fiscalização, quando a situação recomendar;

f) recomendações voltadas ao aprimoramento de fluxos e rotinas administrativas;

g) outros, de acordo com as nuances e peculiaridades do caso concreto.

Art. 44. Com a juntada do relatório conclusivo, os autos do processo administrativo serão remetidos à autoridade competente para decisão.

Seção VI

Decisão do Processo

Art. 45. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Subseção I

Decisão Coordenada

Art. 46. As decisões administrativas que exijam a participação de 2 (dois) ou mais setores ou órgãos poderão ser tomadas mediante decisão coordenada, sempre que:

I – for justificável pela relevância da matéria;

II – houver discordância que prejudique a celeridade do processo administrativo decisório.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se decisão coordenada a instância de natureza interinstitucional ou intersetorial que atua de forma compartilhada com a finalidade de simplificar o processo administrativo mediante participação concomitante de todas as autoridades e agentes decisórios e dos responsáveis pela instrução técnico-jurídica, observada a natureza do objeto e a compatibilidade do procedimento e de sua formalização com a legislação pertinente.

§ 2º A decisão coordenada não exclui a responsabilidade originária de cada órgão ou autoridade envolvida.

§ 3º A decisão coordenada obedecerá aos princípios da legalidade, da eficiência e da transparência, com utilização, sempre que necessário, da simplificação do procedimento e da concentração das instâncias decisórias.



§ 4º Não se aplica a decisão coordenada aos processos administrativos:

- I – de licitação;
- II – relacionados ao poder sancionador;
- III – em que estejam envolvidas autoridades de Poderes distintos.

Art. 47. Cada órgão participante é responsável pela elaboração de documento específico sobre o tema atinente à respectiva competência, a fim de subsidiar os trabalhos e integrar o processo da decisão coordenada.

Parágrafo único. O documento previsto no *caput* deste artigo abordará a questão objeto da decisão coordenada e eventuais precedentes.

Art. 48. Eventual dissenso na solução do objeto da decisão coordenada deverá ser manifestado durante as reuniões, de forma fundamentada, acompanhado das propostas de solução e de alteração necessárias para a resolução da questão.

Parágrafo único. Não poderá ser arguida matéria estranha ao objeto da convocação.

Art. 49. A conclusão dos trabalhos da decisão coordenada será consolidada em ata, que conterá as seguintes informações:

- I – relato sobre os itens da pauta;
- II – síntese dos fundamentos aduzidos;
- III – síntese das teses pertinentes ao objeto da convocação;
- IV – registro das orientações, das diretrizes, das soluções ou das propostas de atos governamentais relativos ao objeto da convocação;
- V – posicionamento dos participantes para subsidiar futura atuação governamental em matéria idêntica ou similar;
- VI – decisão de cada órgão relativa à matéria sujeita à sua competência.

§ 1º Até a assinatura da ata, poderá ser complementada a fundamentação da decisão da autoridade ou do agente a respeito de matéria de competência do órgão.

§ 2º A ata será publicada no mural oficial do Município, do qual deverão constar, além do registro referido no inciso IV do *caput* deste artigo, os dados identificadores da decisão



coordenada e o órgão e o local em que se encontra a ata em seu inteiro teor, para conhecimento dos interessados.

Subseção II

Motivação

Art. 50. Os atos administrativos decisórios serão motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I – neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II – imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III – decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV – dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V – decidam recursos administrativos;

VI – decorram de reexame de ofício;

VII – deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII – importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

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

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

Seção VII

Recurso Administrativo

Art. 51. Da ciência da decisão que impor encargo de qualquer natureza ao interessado, poderá ser interposto recurso escrito e fundamentado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§ 2º Se a autoridade não reconsiderar a decisão diante do recurso recebido, o encaminhará à autoridade superior para julgamento, se houver.

§ 3º O recurso administrativo poderá versar sobre legalidade e mérito da decisão.

§ 4º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 52. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- 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. 53. 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. 54. Interposto o recurso cujo provimento seja suscetível que agravar interesses de outros interessados, caberá ao órgão competente para dele conhecer intimar os demais interessados para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentem contrarrazões.

Art. 55. O recurso não será conhecido quando interposto:

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

Parágrafo único. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não tenha ocorrido a preclusão administrativa.



Art. 56. 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. 57. 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.

Seção VIII

Disposições Comuns à Instrução Processual

Art. 58. As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 59. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 60. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução do processo.

Art. 61. 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 servidor ou comissão proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 62. 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 Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.



Art. 63. 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 à matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 64. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido por este formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo, desde que este tenha sido iniciado pelo interessado.

Art. 65. 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 equivalente.

Art. 66. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 67. 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. 68. 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. 69. 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. 70. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 71. 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.

CAPÍTULO V

EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 72. 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. 73. 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 VI

ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 74. 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. 75. 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.

Art. 76. Na aplicação dos dispositivos disciplinados nesta Lei, serão observadas as diretrizes e princípios previstos na Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro, de que trata o Decreto-Lei nº 4.657, de 1942.



TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I CÔMPUTO DE PRAZOS

Art. 77. Os prazos disciplinados nesta lei contam-se em dias úteis.

§ 1º Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, a realizar-se preferencialmente em meio eletrônico, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º 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.

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

Art. 78. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO II SANÇÕES

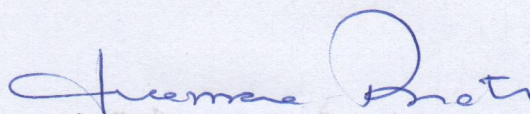
Art. 79. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito ao devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 81. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Palma/RS, 10 de abril de 2025


Jucemara Rossato
Prefeita Municipal