



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

LEI Nº. 2.290, DE 24 DE MAIO DE 2018

“Dispõe sobre o Processo Administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, bem como, autorização para implementação das Soluções Extrajudiciais de Conflitos no âmbito do Município de São Gotardo, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta regidas pelo regime de direito público, do Município de São Gotardo, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao mais justo e célere cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º - As disposições desta Lei aplicam-se, no que couber, aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado, no que se refere ao exercício de função administrativa do Município de São Gotardo.

§ 2º - As disposições desta Lei aplicam-se subsidiariamente aos processos administrativos com disciplina normativa específica e às sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades da Administração indireta regidas pelo regime de direito privado, no que couber.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, considera-se:

I - órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta ou indireta;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

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

IV - procedimento administrativo: a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução;

V - processo administrativo: a relação jurídica que se traduz em procedimento qualificado pelo contraditório e ampla defesa.

Art. 3º - A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade e, quando cabível, da instrumentalidade das formas.

§ 1º - Somente a lei pode condicionar o exercício de direito, impor dever, prever infração ou prescrever sanção.

§ 2º - A Administração respeitará padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé, procedendo, na relação com os administrados, com lealdade, correção e coerência, sem abuso das prerrogativas especiais que lhe são reconhecidas.

§ 3º - A Administração zelará pela celeridade dos processos administrativos, ordenando e promovendo o que for necessário ao seu andamento e à sua justa e oportuna decisão, sem prejuízo da estrita observância aos princípios do contraditório e ampla defesa.

§ 4º - As decisões administrativas que colidam com direitos subjetivos dos administrados devem guardar adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

§ 5º - As decisões da Administração serão divulgadas no veículo oficial, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição, observada a proibição de publicidade para promoção pessoal de agentes ou autoridades.

§ 6º - A Administração não poderá privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito o administrado, em razão de sexo, raça, cor, língua, religião, convicção política ou ideológica, nível de escolaridade, situação econômica ou condição social, ressalvadas as situações previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 7º - A norma administrativa será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento ao fim público a que se dirige, sendo vedada a aplicação retroativa de nova interpretação para os atos já publicados.

§ 8º - A Administração verificará os fatos que motivam a decisão nos processos administrativos, cabendo ao órgão responsável adotar as medidas instrutórias pertinentes, ainda que não requeridas pelo postulante.

§ 9º - O processo administrativo adotará formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos do administrado.

§ 10 - O direito de petição será exercido independentemente da cobrança de taxas, sendo vedado à Administração recusar-se a receber petição, sob pena de responsabilidade do agente público.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º - São direitos do administrado ao postular no processo administrativo, sem prejuízo de outros que lhe forem assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, os quais deverão colocar à disposição meios para o exercício de seus direitos e cumprimento de suas obrigações;

II - obter decisão final motivada, com observância dos prazos fixados em lei, sobre requerimentos ou denúncias formuladas;

III - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado, bem como das manifestações definitivas e das decisões proferidas;

IV - ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, ressalvados os casos previstos em lei;

V - obter cópia dos autos na repartição em que tramita o processo, ressalvados os casos previstos em lei, mediante pagamento de taxas discriminadas em lei específica;

VI - formular alegações, produzir provas e interpor recursos, os quais serão obrigatoriamente objeto de apreciação e manifestação motivada da autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

VII - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação legal;

VIII - obter informações sobre despesas realizadas por todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta, execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens.

Parágrafo único - Na hipótese de violação aos direitos previstos neste artigo, por ato imputável à Administração, o postulante poderá apresentar reclamação formal à autoridade imediatamente superior para adoção das providências cabíveis.

Art. 5º - Ressalvados os casos previstos em lei, é assegurado ao administrado o direito a obter certidão para defesa de direitos e esclarecimentos de interesse pessoal, na forma prevista na Constituição Federal

Art. 6º - É assegurado ao administrado o direito a obter documento, com certificação da sua autenticidade, que se encontre em poder da Administração.

Art. 7º - É assegurada, em qualquer instância, prioridade da tramitação dos processos administrativos e na execução dos atos e diligências em que o postulante ou interveniente for:

I - pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos, na forma definida em regulamento;

II - pessoa portadora de necessidades especiais ou de doença grave, na forma definida em regulamento.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso I, o requerimento de prioridade será instruído com a comprovação da idade mediante cópia de documento de identificação expedido por órgão oficial e dirigido à autoridade competente para decidir o feito, que determinará as providências a serem cumpridas, consignando essa circunstância de modo visível nos autos do processo, na forma definida em regulamento.

§ 2º - Na hipótese prevista no inciso II, o requerimento deverá ser instruído com documentação comprobatória da sua condição especial, ocasião em que a autoridade administrativa determinará a imediata realização de inspeção pela junta médica oficial ou órgão equivalente, para fins de aferição do seu enquadramento nas hipóteses previstas em regulamento, bem como para a avaliação da gravidade da enfermidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 8º - 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 - prestar informações e apresentar documentos que lhe forem solicitados, bem como colaborar para o esclarecimento dos fatos;

IV - indicar endereço físico e, se for o caso, endereço eletrônico, para fins de recebimento de notificação e intimação de atos processuais e informar alterações posteriores.

Parágrafo único - É dever do servidor público atender convocação para prestar informações ou figurar como testemunha em processo administrativo, salvo motivo justificado.

CAPÍTULO III

DOS POSTULANTES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 9º - São legitimados para postular no processo administrativo:

I - a pessoa física, jurídica ou associação, titular de direito ou interesse individual, ou 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 ou jurídica, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos.

§ 1º - A atuação de associação dependerá de comprovação de pertinência temática entre suas finalidades institucionais e os interesses que visa defender e, quando necessário, de autorização da respectiva assembleia geral.

§ 2º - A intervenção de terceiro no processo dependerá de decisão da autoridade competente, quando comprovado o interesse.

CAPÍTULO IV

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 10 - Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei exigir, podendo ser utilizados modelos padronizados pela Administração.

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

§ 2º - Salvo em caso de imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida a respeito da autenticidade.

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

§ 4º - Os autos do processo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, desde o ato de instauração, vedado o desentranhamento de qualquer documento sem autorização motivada da autoridade competente.

§ 5º - Cabe ao servidor incumbido da tramitação do processo lançar as certidões relativas ao cumprimento de atos ordinatórios, especialmente conclusão para despacho ou decisão, remessa, juntada ou desentranhamento de documentos e apensamento de autos, quando tais providências forem determinadas em despacho ou decisão.

Art. 11 - Os atos do processo realizar-se-ão em dias úteis, em horário normal do expediente administrativo e, preferencialmente, no órgão em que 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. 12 - Inexistindo disposição específica, os atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, devem ser praticados no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado, mediante comprovada justificação.

CAPÍTULO V

DO INÍCIO DO PROCESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 13 - O processo administrativo inicia-se de ofício, a pedido do interessado ou por denúncia de qualquer administrado.

Art. 14 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua imediata apuração, sob pena de responsabilidade, observado o procedimento previsto no Capítulo VI desta Lei.

Art. 15 - O requerimento inicial, devidamente datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, será formulado por escrito e conterà os seguintes requisitos:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; **II** -

qualificação do postulante, com indicação do domicílio;

III - instrumento de mandato, quando assistido por representante legal;

IV - local para recebimento das comunicações, inclusive endereço eletrônico, se for o caso;

V - pedido, com exposição dos fatos e fundamentos;

VI - indicação das provas que pretende ver juntadas aos autos e que se encontrem em poder do órgão ou entidade competente para apreciação do pedido.

§ 1º - O requerimento será desde logo instruído com a prova documental de que o postulante disponha.

§ 2º - É vedada à Administração a recusa imotivada a receber qualquer requerimento, devendo o postulante ser orientado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Art. 16 - O processo administrativo iniciado a pedido do interessado se sujeita à seguinte tramitação:

I - o órgão que receber o requerimento providenciará a autuação e encaminhamento à repartição competente, no prazo de 10 (dez) dias;

II - se o requerimento houver sido dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade adequada, notificando-se o postulante;

III - constatado o não atendimento aos requisitos previstos no art. 15 desta Lei, o postulante será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias, suprir a omissão, sob pena de não conhecimento do requerimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 17 - Os órgãos e entidades poderão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 18 - Dois ou mais administrados podem postular em conjunto, no mesmo processo, quando forem idênticos o conteúdo ou os fundamentos do pedido, salvo disposição normativa em contrário.

Art. 19 - Quando dois ou mais postulantes pretenderem da Administração o reconhecimento ou atribuição de direitos conexos ou que se excluam mutuamente, a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, ordenará a reunião dos processos a fim de que sejam decididos simultaneamente.

Art. 20 - Quando o processo administrativo for iniciado a pedido de mais de um postulante e a prática conjunta dos atos instrutórios causar prejuízo ao exame da matéria, a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, poderá determinar o desmembramento do processo.

CAPÍTULO VI

DA INSTRUÇÃO

Art. 21 - As atividades de instrução destinam-se a subsidiar a motivação dos atos decisórios e se realizam de ofício, por iniciativa da Administração, sem prejuízo do direito do interessado de requerer e produzir prova.

§ 1º - O órgão competente para a instrução do processo registrará nos autos os elementos necessários para a tomada de decisão e elaborará relatório conclusivo, indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e, se não for competente para julgamento, proposta de decisão.

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

§ 3º - Os atos de instrução realizados por meio eletrônico serão registrados nos autos.

Art. 22 - São admitidos no processo administrativo os meios de prova permitidos em direito.

§ 1º - É admitida a prova emprestada, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre esta prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 2º - Será recusada, em decisão fundamentada, a prova considerada impertinente, desnecessária, protelatória ou ilícita, a qual, neste caso, deverá ser desentranhada dos autos.

§ 3º - A arguição de falsidade do documento será processada como incidente processual.

Art. 23 - Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução, mediante a juntada dos documentos que se encontram em seu poder.

Art. 24 - Quando for necessária a prestação de informação ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, será expedida intimação para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

§ 1º - Não sendo atendida a intimação, o órgão competente, se entender relevante a matéria, e desde que possível, poderá suprir de ofício a omissão, não se eximindo do dever de decidir.

§ 2º - Quando informação, prática de ato ou documentos solicitados ao interessado, for imprescindível à apreciação de pedido formulado, o não atendimento da solicitação implicará arquivamento fundamentado do processo.

Art. 25 - Quando os elementos colhidos puderem conduzir ao agravamento da situação jurídica do postulante, será ele intimado para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 26 - Além das hipóteses previstas em legislação específica, quando o processo envolver matéria de repercussão geral ou interesse público relevante, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, antes da decisão final, promover consulta pública para manifestação de terceiros, cujo resultado integrará a instrução do processo.

§ 1º - A consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que terceiros possam ter vista do processo na repartição, fixando-se prazo para oferecimento de manifestações escritas.

§ 2º - A participação na consulta pública não confere ao terceiro a condição de interessado no processo, mas lhe garante o direito de obter da Administração resposta fundamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 3º - A consulta pública poderá implicar a realização de audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

§ 4º - Caberá à autoridade que presidir a audiência pública selecionar as pessoas que serão ouvidas, divulgar a lista dos habilitados, determinando a ordem dos trabalhos e fixando o tempo que cada um disporá para se manifestar.

§ 5º - Os trabalhos da audiência pública serão registrados e juntados aos autos do processo.

Art. 27 - Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação no processo, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente constituídas.

Art. 28 - No exame de matéria que envolva diferentes interesses setoriais, o Chefe do Executivo poderá convocar conferência de serviço, reunindo os órgãos e entidades competentes, a fim de emitir decisão célere.

§ 1º - Sempre que possível, a conferência será realizada em sessão única.

§ 2º - Em casos de urgência, o Chefe do Executivo poderá estabelecer prazo máximo para a providência ou decisão de cada órgão ou entidade, sob pena de responsabilização funcional das autoridades que se omitirem.

§ 3º - Ultrapassado o prazo, caso a demora possa causar prejuízos graves ao interesse público, o Chefe do Executivo poderá avocar a competência de órgão da Administração direta hierarquicamente vinculado.

§ 4º - As providências ou decisões resultantes das sessões da conferência de serviço serão lavradas em ata.

Art. 29 - O parecer emitido pelo órgão consultivo, quando exigido por disposição de ato normativo, integrará a instrução processual para subsidiar a decisão da autoridade competente.

Parágrafo único - Inexistindo disposição específica determinando a manifestação do órgão consultivo, durante a instrução processual, a solicitação do seu pronunciamento deverá ser justificada.

Art. 30 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

assinado, o órgão responsável pela instrução poderá solicitar laudo técnico de outro órgão oficial, dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 31 - É assegurada ao postulante a faculdade de apresentar manifestação final após o encerramento da instrução processual.

Parágrafo único - Se, após a manifestação final, e antes de proferida decisão, novos documentos forem juntados aos autos, o postulante deverá ser intimado para se pronunciar.

Art. 32 - A autoridade julgadora poderá, se entender necessário para a busca da verdade material, determinar a realização de diligências complementares.

CAPÍTULO VII

DOS ATOS DECISÓRIOS

Art. 33 - A Administração emitirá decisão motivada nos processos administrativos, bem como sobre solicitações ou reclamações, indicando de forma clara e precisa os fundamentos de fato e de direito que embasaram a decisão.

§ 1º - Em decisões reiteradas sobre a mesma matéria, poderão ser reproduzidos os fundamentos integrantes da motivação do ato decisório, desde que não fique prejudicado direito ou garantia do postulante.

§ 2º - A motivação de decisão, inclusive quando proferida por órgão colegiado ou comissão, constará em ata ou termo escrito, que figurará como parte integrante do ato.

Art. 34 - A Administração tem o dever de emitir decisão final no processo, sob pena de responder, na forma da lei, pelos prejuízos decorrentes do perecimento do direito do postulante.

Parágrafo único - Responderá regressivamente o servidor ou autoridade que der causa ao perecimento do direito do postulante.

Art. 35 - Os efeitos do ato decisório terão início a partir da sua publicação pelos meios previstos em ato normativo.

Parágrafo único - A decisão definitiva, considerando razões de segurança jurídica ou de relevante interesse social, motivadamente, poderá estabelecer restrição aos seus efeitos ou determinar o início de sua eficácia, a partir do ato decisório ou de momento específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

CAPÍTULO VIII

DA DESISTÊNCIA E EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 36 - O postulante poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.

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

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

Art. 37 - O órgão competente, mediante ato decisório fundamentado, declarará extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou se o objeto da decisão for impossível, ineficaz ou prejudicado por fato superveniente.

Art. 38 - A Administração poderá desarquivar o processo, por motivo justificado ou em razão de fato superveniente.

CAPÍTULO IX

DA INVALIDAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 39 - A Administração tem o dever de invalidar seus próprios atos, quando eivados de vícios de legalidade, e pode revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

§ 1º - Os atos administrativos ilegais de que decorram efeitos favoráveis ao administrado deverão ser invalidados no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados.

§ 2º - Na hipótese de comprovada má-fé do administrado, a qualquer tempo, a Administração invalidará o ato ilegal e adotará medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

Art. 40 - Os motivos de conveniência ou oportunidade, que determinarem a revogação do ato administrativo, deverão ser expressamente indicados pela autoridade.

Art. 41 - Os atos que apresentarem defeitos sanáveis deverão ser convalidados pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

Parágrafo único - E vedada a convalidação de ato cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração.

CAPÍTULO X

DOS PRAZOS

Art. 42 - Os prazos começam a correr a partir do primeiro dia útil após a ciência oficial do postulante.

§ 1º - Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em dia em que não houver expediente na repartição ou em que for encerrado antes da hora normal.

§ 3º - Os prazos expressos em dias contam-se em dias úteis.

§ 4º - Os prazos fixados em meses ou anos contam-se data a data e, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente ao fixado como início do prazo, considera-se termo final o último dia do mês.

Art. 43 - Se o postulante falecer no decorrer do processo, os prazos começarão a correr a partir da intimação da decisão que reconhecer a legitimidade do sucessor.

Art. 44 - Encerrada a instrução processual, o agente público responsável remeterá, no prazo de 10 (dez) dias, os autos conclusos à autoridade competente para expedir o ato decisório.

Art. 45 - A autoridade julgadora emitirá decisão motivada nos processos administrativos, bem como sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber os autos conclusos.

Parágrafo único - O prazo previsto no caput pode ser prorrogado por igual período, mediante motivação expressa.

Art. 46 - Os pronunciamentos de órgãos consultivos serão emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável, mediante justificativa, por mais 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento dos autos, salvo norma especial em sentido diverso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Parágrafo único - Nos processos que envolvam licitações e contratos celebrados pelo Poder Público, o prazo previsto no caput será reduzido para 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez por igual período, por força de motivo justificado.

Art. 47 - Compete à autoridade julgadora verificar se foram excedidos, sem motivo legítimo, os prazos previstos nesta Lei, determinando, se for o caso, a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 48 - O prazo para que o postulante atenda à solicitação da Administração quanto à prática de ato destinado à regularização do processo ou para juntada de documento é de 10 (dez) dias, salvo disposição expressa em contrário prevista em legislação específica.

§ 1º - Decorrido o prazo previsto no caput, extingue-se o direito do postulante de praticar o ato, independentemente de declaração da autoridade administrativa, salvo se comprovar que não o realizou por justa causa, observado o disposto no art. 24,

§ 2º, desta Lei.

§ 2º - Reputa-se justa causa o evento imprevisto, alheio à vontade do postulante, e que o impediu de praticar o ato por si ou por mandatário.

§ 3º - Verificada a justa causa, a autoridade administrativa competente concederá ao postulante prazo razoável para a prática do ato.

CAPÍTULO XI

DOS ATOS DE COMUNICAÇÃO

Art. 49 - Notificação é o ato pelo qual a Administração convoca alguém para integrar o processo administrativo, a fim de que apresente defesa sobre os fatos descritos pela autoridade competente.

§ 1º - A notificação deverá conter a descrição dos fatos e a indicação dos dispositivos legais supostamente violados, e será acompanhada de cópia do documento inaugural do processo administrativo, assinalando prazo para manifestação.

§ 2º - A notificação é condição de validade do processo administrativo, sendo que o comparecimento espontâneo do notificado supre a sua falta.

§ 3º - Comparecendo o notificado apenas para arguir nulidade, considerar-se-á feita a notificação na data que for intimado da decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 4º - Se o notificado não souber ou não puder assinar a notificação, o seu representante legal ou servidor público assinará a rogo, pelo notificado, na presença, se possível, de duas testemunhas, devendo descrever a situação, mediante termo nos autos.

Art. 50 - Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa, ou das decisões que resultem imposição de deveres, ônus, sanções, restrição ao exercício de direitos ou de atividades de seu interesse.

Art. 51 - Os atos de comunicação serão realizados preferencialmente na seguinte ordem:

I - mediante mensagem enviada ao endereço eletrônico (e-mail), com confirmação de leitura, ou por fac-símile;

II - mediante remessa por via postal, com aviso de recebimento;

III - pessoalmente, mediante aposição de data e assinatura do destinatário no instrumento ou expediente, ou através de lavratura de termo em livro próprio, se houver;

IV - por edital publicado no Diário Oficial do Município.

§ 1º - Os atos de comunicação dirigidos a agentes públicos, cadastrados no sistema digital da Administração, deverão ser realizados por via eletrônica.

§ 2º - Consideram-se efetivadas a notificação e a intimação:

I - quando por via eletrônica, na data da confirmação de leitura, quando se tratar de pessoa cadastrada no sistema digital do órgão ou entidade, de acordo com o previsto no Capítulo XVI, do Título I, desta Lei;

II - quando por via postal, na data de juntada aos autos do aviso de recebimento; **III** - quando pessoal, na data da aposição da ciência no instrumento ou expediente;

IV - quando por edital, três dias após sua publicação.

Art. 52 - O ato de comunicação será obrigatoriamente pessoal quando:

I - o processo envolver interesse de incapaz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

II - o destinatário da comunicação residir em local não atendido pela entrega domiciliar de correspondência;

III - o destinatário for agente público, encontrar-se na repartição e inexistir possibilidade de comunicação por meio eletrônico.

Parágrafo único - Será determinada a notificação pessoal ou por via postal quando for realizada a notificação por via eletrônica e o sistema não registrar confirmação de leitura no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da sua expedição.

Art. 53 - O ato de comunicação será realizado por edital:

I - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o notificado ou o postulante se encontrar;

II - quando houver fundada suspeita de ocultação para frustrar o recebimento do ato de comunicação;

III - nos demais casos expressos em lei.

Parágrafo único - São requisitos para a notificação e intimação por edital:

I - declaração formal da autoridade competente, por termo dos autos, acerca das circunstâncias previstas nos incisos I e II do caput deste artigo;

II - fixação do edital na sede da repartição onde tramita o processo;

III - publicação do edital no órgão oficial, com juntada aos autos de cópia do ato publicado.

CAPÍTULO XII

DOS RECURSOS, DA REVISÃO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 54 - Das decisões definitivas no processo cabe recurso hierárquico, devolvendo o conhecimento da matéria impugnada.

§ 1º - Salvo disposição legal específica, o prazo para interposição de recurso hierárquico é de 10 (dez) dias, contado da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 2º - O recurso hierárquico conterà os motivos de fato e de direito que fundamentam o pedido de nova decisão e será dirigido à autoridade que a proferiu, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhará à autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

§ 3º - Na hipótese do recorrente alegar que a decisão contrária enunciado de súmula vinculante ou orientação uniforme da jurisprudência administrativa e a autoridade não reconsiderar sua decisão, o despacho de encaminhamento à autoridade superior deverá explicitar as razões da manutenção da decisão recorrida.

Art. 55 - Cabe recurso administrativo para suprir omissão ou recusa da autoridade em emitir decisão ou se manifestar acerca de requerimento apresentado.

§ 1º - O prazo para interposição de recurso administrativo é de 10 (dez) dias, contados a partir do trigésimo dia após a data que lhe fora fixada para emitir decisão, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

§ 2º - O recurso administrativo será dirigido à autoridade imediatamente superior, a qual poderá proferir decisão ou adotar providências para suprir a omissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

Art. 56 - São irrecorríveis os atos de mero expediente e preparatórios de decisão.

Art. 57 - A interposição de recurso independe de caução ou depósito prévio.

Art. 58 - São legitimados para recorrer:

I - os postulantes relacionados no art. 9º desta Lei;

II - aqueles que forem indiretamente afetados pela decisão recorrida.

Art. 59 - Salvo disposição legal em contrário, a interposição de recurso não suspende os efeitos da decisão.

§ 1º - Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação, decorrente dos efeitos da decisão recorrida, a autoridade a quem incumbir o conhecimento do recurso poderá, de ofício ou a pedido, e motivadamente, atribuir-lhe efeito suspensivo.

§ 2º - Requerida a concessão de efeito suspensivo, a autoridade recorrida apreciará o pedido no prazo de 05 (cinco) dias, sendo que desta decisão não caberá recurso.

Art. 60 - O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não tenha legitimação;

IV - depois de esgotados todos os recursos cabíveis na esfera administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 1º - Na hipótese do inciso II deste artigo, deverá a autoridade remetê-lo, de ofício, ao órgão competente para exercer o juízo de admissibilidade, ou indicar ao recorrente a autoridade competente, hipótese em que lhe será devolvido o prazo.

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

Art. 61 - Conhecido o recurso, a autoridade competente intimará os demais interessados para, no prazo de 10 (dez) dias, ou em outro prazo fixado em lei específica, apresentarem alegações.

Art. 62 - Cabe à autoridade competente decidir o recurso, confirmando, anulando, total ou parcialmente, ou revogando a decisão recorrida, quanto à matéria de sua competência.

Parágrafo único - O julgamento do recurso não poderá agravar a situação do recorrente sem a sua prévia intimação para se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, salvo na hipótese em que o vício de legalidade verificado envolver matéria já suscitada nas razões do recurso.

Art. 63 - O recorrente poderá, a qualquer tempo, mediante manifestação escrita, sem anuência da Administração, desistir total ou parcialmente do recurso.

Art. 64 - Havendo vários postulantes no mesmo processo, a interposição do recurso por um deles, a todos aproveita, salvo se distintos ou opostos os interesses.

Art. 65 - Quando os autos em que foi exarada a decisão recorrida tiverem que permanecer na repartição de origem, o recurso será autuado em separado, transladando-se cópias dos elementos necessários para apreciação da matéria.

Art. 66 - Havendo outros postulantes com interesses contrapostos, serão eles intimados para oferecimento de contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 67 - Da decisão definitiva proferida em processo administrativo que resulte gravame à situação do administrado, cabe pedido de revisão, desde que surjam fatos ou provas novas capazes de justificar a modificação do ato decisório.

Art. 68 - É admitido pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, das decisões de competência originária do Chefe do Poder Executivo ou dirigente máximo da pessoa jurídica da Administração indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Parágrafo único - O pedido de reconsideração não poderá ser renovado e observará, no que couber, o regime dos recursos hierárquico e administrativo.

CAPÍTULO XIII

DA COMPETÊNCIA

Art. 69 - A competência para apreciação do processo administrativo será do órgão vinculado à matéria versada, salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, devendo ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

Art. 70 - A competência é irrenunciável, intransferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.

Art. 71 - Salvo vedação legal, o agente público poderá delegar parte do exercício de sua competência quando for conveniente em razão de circunstâncias de natureza técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

§ 1º - O ato de delegação indicará as matérias e as atribuições transferidas, bem como as ressalvas quanto ao exercício da competência delegada, podendo ser revogado a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 2º - Os atos proferidos no exercício de poder delegado mencionarão expressamente essa qualidade.

§ 3º - O ato de delegação e sua revogação serão divulgados por meio de publicação oficial.

Art. 72 - São indelegáveis, dentre outras hipóteses previstas em legislação específica:

I - a edição de atos normativos que regulem direitos e deveres dos administrados;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as atribuições de competência exclusiva do órgão ou autoridade;

IV - as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma prevista no ato delegatório;

V - a totalidade da competência do órgão ou aquela essencial que justifique sua existência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Parágrafo único - O órgão colegiado não pode delegar suas atribuições, mas apenas a execução material de suas deliberações.

Art. 73 - É permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 74 - O agente público, que exorbitar os limites de suas atribuições, decorrentes da competência que legalmente lhe for conferida, responderá administrativamente pelo abuso de poder, sem prejuízo da responsabilização penal e cível.

CAPÍTULO XIV

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 75 - É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - seja cônjuge, companheiro ou parente e afins até terceiro grau do postulante ou do notificado;

II - esteja litigando judicial ou administrativamente com o postulante ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - tenha cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado;

IV - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

V - tenha conduzido expediente de apuração prévia, integrado comissão ou órgão deliberativo responsável pela análise dos atos que fundamentaram a instauração do processo administrativo.

§ 1º - Na hipótese do inciso III deste artigo, o impedimento só se verifica quando o advogado já estava atuando no processo.

§ 2º - É vedado ao não ocupante de cargo ou emprego público efetivos integrar comissão processante.

Art. 76 - A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Parágrafo único - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, sujeita à responsabilização disciplinar.

Art. 77 - São causas de suspeição para atuar no processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum postulante ou notificado;

II - tenha interesse direto ou indireto no processo administrativo;

III - seja postulante ou notificado em processo administrativo de objeto análogo;

IV - seja credor ou devedor do postulante ou notificado, ou dos seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes e afins até o terceiro grau;

V - tiver orientado algum dos postulantes acerca do objeto em exame.

Parágrafo único - Poderá o servidor ou autoridade declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo.

Art. 78 - O incidente de suspeição será arguido perante a autoridade ou comissão responsável pela condução do feito e tramitará em autos apartados.

Art. 79 - Quando o servidor ou a autoridade excepta não reconhecer como legítima a causa de suspeição, será dado início ao incidente processual, que, uma vez concluído, será encaminhado para a autoridade julgadora.

§ 1º - O exceptante deverá instruir o incidente com as provas documentais da suspeição, salvo se necessária dilação probatória, oportunidade em que deverá requerer a produção das provas, arrolando o número máximo de 03 (três) testemunhas.

§ 2º - Quando a suspeição se dirigir ao responsável pela condução do processo, a autoridade julgadora designará outro servidor para a instrução do incidente processual.

§ 3º - O excepto integrante da comissão será afastado do encargo até a conclusão do incidente.

Art. 80 - O indeferimento do incidente de suspeição poderá ser objeto de recurso hierárquico, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO XV

DO INCIDENTE DE FALSIDADE DOCUMENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

Art. 81 - O incidente de falsidade documental pode ser instaurado em qualquer fase do processo administrativo, de ofício ou a pedido do interessado, a quem caberá suscitá-lo na defesa ou no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação da sua juntada aos autos.

Parágrafo único - A arguição de falsidade documental estará sujeita ao exame de admissibilidade pela autoridade processante, a qual sustará o processo até a decisão final acerca da falsidade ou autenticidade do documento.

Art. 82 - Quando o incidente for promovido pelo interessado, a petição será dirigida à autoridade competente para a instrução, e deverá demonstrar os motivos pelos quais reputa falso o documento.

Art. 83 - Admitido incidente de falsidade documental, a parte que produziu o documento será intimada para, no prazo de 10 (dez) dias, manifestar-se e apresentar prova acerca da veracidade do documento questionado, podendo ser determinado o exame pericial, se for o caso.

Art. 84 - A decisão que resolver o incidente declarará a falsidade ou autenticidade do documento.

Parágrafo único - Se for declarada a falsidade do documento, a autoridade processante determinará a instauração de processo administrativo destinado a apurar a responsabilidade da parte que juntou documento falso e impor penalidade cabível, sem prejuízo do dever de representar ao Ministério Público.

CAPÍTULO XVI

DO USO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

Os Atos Processuais Eletrônicos

Art. 85 - O uso de meio eletrônico na tramitação dos processos administrativos para comunicação de atos e transmissão de peças processuais será admitido nos termos desta Lei.

Parágrafo único - Todos os atos do processo eletrônico serão assinados eletronicamente, na forma estabelecida em regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

Art. 86 - Para os fins desta Lei, considera-se:

I - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III - assinatura eletrônica: as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;

b) assinatura cadastrada, obtida perante a Administração, conforme disposto em regulamento;

IV - sistema: conjunto de rotinas e procedimentos informatizados criados para produzir efeitos de tramitação processual a partir da operação nele realizada;

V - ambiente digital: local próprio de armazenamento e processamento de informações processuais realizadas por meio eletrônico.

Art. 87 - A prática de atos processuais por meio eletrônico será admitida mediante uso de assinatura eletrônica digital ou cadastrada, sendo obrigatório o prévio credenciamento na Administração.

§ 1º - O credenciamento será realizado mediante procedimento no qual seja assegurada a inequívoca identificação do interessado, conforme disposto em regulamento.

§ 2º - Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, identificação e autenticidade das comunicações.

Art. 88 - Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sistema, que fornecerá o respectivo protocolo eletrônico, gerando confirmação da prática do ato.

§ 1º - Quando a petição for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até às 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 2º - Se a transmissão se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo previsto no § 1º deste artigo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Art. 89 - Os atos de comunicação dirigidos ao administrado credenciado, na forma do art. 87, serão realizados por meio eletrônico no sistema do respectivo órgão ou entidade.

§ 1º - Consideram-se realizadas a notificação e a intimação ao administrado credenciado no dia em que a confirmação de leitura for recebida pelo sistema do órgão ou entidade, ou no primeiro dia útil seguinte da consulta eletrônica no ambiente digital, quando esta não se realizar em dia útil, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º - Em se tratando de intimação ao administrado credenciado e inexistindo confirmação de leitura em até 10 (dez) dias, contados da data do envio, considerar-seá automaticamente realizada a intimação na data do término deste prazo.

§ 3º - Nos casos urgentes em que a comunicação realizada na forma deste artigo possa causar prejuízo a quaisquer das partes ou for evidenciada tentativa de burla ao sistema, o ato processual será realizado por outro meio que atinja sua finalidade, conforme determinado pela autoridade competente.

Art. 90 - Todas as comunicações oficiais, que transitem entre órgãos da Administração, serão feitas preferencialmente por meio eletrônico.

SEÇÃO II

Da prática de atos processuais por fac-símile ou

transmissão virtual de dados

Art. 91 - É permitida a prática de atos processuais que dependam de petição escrita mediante a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens, tipo fac-símile, ou transmissão virtual de dados, desde que autoridade receptora acuse recebimento.

§ 1º - A prática de atos processuais na forma prevista no caput impõe a apresentação dos originais em 5 (cinco) dias, contados do termo final do prazo fixado na lei, salvo quando, por justo motivo comprovado pelo interessado, for necessária a dilação deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 2º - Nos atos processuais não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues em 5 (cinco) dias da data da recepção da petição e documentos transmitidos.

Art. 92 - Aquele que praticar ato processual através de sistema de transmissão de dados e imagens, tipo fac-símile ou transmissão virtual de dados, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido.

Parágrafo único - Sem prejuízo da apuração de responsabilidade do usuário do sistema, serão desentranhadas as petições e documentos remetidos por fac-símile ou transmissão virtual de dados, cujos originais não forem entregues no prazo fixado ou quando não houver perfeita identidade entre os mesmos.

Art. 93 - A Administração poderá realizar, por sistema de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, interrogatório, depoimento, reunião de órgão colegiado ou audiência pública, dentre outros atos processuais.

SEÇÃO III

Sistema de processo eletrônico

Art. 94 - A Administração poderá desenvolver sistema eletrônico para os processos administrativos por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e o acesso por meio de redes internas e externas.

Parágrafo único - Para a plena operacionalização do sistema eletrônico, a Administração deverá manter equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores à disposição dos interessados para protocolo eletrônico de peças processuais.

Art. 95 - No processo eletrônico, todas as intimações e notificações serão feitas por meio eletrônico, na forma desta Lei.

§ 1º - As intimações, notificações e remessas, que viabilizem o acesso ao sistema da integralidade do processo correspondente, terá efeito legal de vista dos autos pelo destinatário.

§ 2º - Quando, por motivo técnico, for inviável a realização de atos de comunicação por meio eletrônico, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

ordinárias disciplinadas pelo Capítulo XI, do Título I, digitalizando-se o documento físico.

Art. 96 - O envio de petições de qualquer natureza em formato digital pode ser feito diretamente pela parte ou seus representantes legais, sem necessidade da participação do órgão administrativo, hipótese em que o recebimento dar-se-á de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

Art. 97 - Os documentos produzidos eletronicamente e os digitalizados, recebidos com garantia da origem e de identificação inequívoca de seu signatário, na forma estabelecida em regulamento, serão considerados originais para todos os efeitos legais, ressalvada a arguição de falsidade motivada e fundamentada de adulteração, antes ou durante o processo de digitalização, na forma estabelecida no Capítulo XV, do Título I, desta Lei.

§ 1º - Os documentos digitalizados, anexados ao processo eletrônico, estarão disponíveis para acesso exclusivamente por meio da rede externa para as respectivas partes processuais, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.

§ 2º - Tratando-se de cópia digital de documento relevante à instrução do processo, a autoridade competente poderá determinar o seu depósito, na forma do regulamento.

Art. 98 - A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico, na forma do regulamento.

§ 1º - Os autos de processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a outro órgão, poder ou instância superior, que não disponham de sistema compatível, deverão ser impressos em papel e autuados, seguindo a tramitação estabelecida para os processos físicos.

§ 2º - A digitalização de autos em mídia, em tramitação ou já arquivados, será precedida de publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, manifestem-se sobre o desejo de manterem a guarda de algum dos documentos originais.

Art. 99 - A Administração poderá determinar que sejam realizados por meio eletrônico a exibição e o envio de dados e documentos necessários à instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Parágrafo único - O acesso aos dados e documentos, de que trata este artigo, darse-á por qualquer meio tecnológico disponível, preferencialmente o de menor custo, considerada sua eficiência.

SEÇÃO IV

Do Diário Oficial Eletrônico

Art. 100 - A Administração implantará Diário Oficial Eletrônico, disponibilizado em site da rede mundial de computadores, para publicação de atos administrativos e comunicações em geral.

§ 1º - O site e o conteúdo das publicações veiculadas pelo Diário Oficial Eletrônico deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma de disposição legal específica.

§ 2º - A publicação eletrônica substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, os atos de comunicação devem ser obrigatoriamente pessoais.

§ 3º - Considera-se data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Eletrônico.

TÍTULO II

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS

CAPÍTULO I

DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 101 - Rege-se por este Capítulo o processo sancionatório destinado à imposição de penalidade, em face da prática de infração administrativa, com observância das garantias da ampla defesa e do contraditório, nas hipóteses não disciplinadas em legislação específica.

Art. 102 - A autoridade que tiver conhecimento de infração administrativa é obrigada a promover sua apuração imediata, sob pena de responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 1º - Quando não houver elementos suficientes para a abertura imediata do processo sancionatório, deverá ser instaurada sindicância investigativa, meio sumário de apuração destinado a colher indícios de autoria e materialidade do fato supostamente ilícito, no qual não se instala o contraditório, ressalvados os casos expressamente previstos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 2º

- A sindicância de que trata o parágrafo anterior, a ser conduzida por servidores efetivos e estáveis, será concluída no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável uma única vez por igual período.

Art. 103 - O processo sancionatório será instaurado pela autoridade competente nos casos em que:

I - tiver ciência de irregularidade no serviço público e não for necessário prévio procedimento investigatório para colher indícios de materialidade e suposta autoria;

II - verificar a existência de indícios de prática de infração administrativa, após conclusão de sindicância ou auditoria, ou no exercício do poder de polícia;

III - verificar a existência de indícios suficientes de prática de infração administrativa, após o juízo de admissibilidade de denúncia apresentada perante os órgãos de controle da Administração Pública.

SEÇÃO II

Da Denúncia de Infração Administrativa

Art. 104 - Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, no âmbito da Administração Municipal, poderá denunciá-la às autoridades competentes.

Parágrafo único - São competentes para receber denúncia, observados os critérios estabelecidos em atos normativos de cada órgão ou entidade:

I - Ouvidoria Geral e setoriais;

II – Agência Reguladora Municipal e órgãos jurídicos das entidades da Administração indireta;

III - Procuradoria Geral do Município;

IV- Ministério Público do Estado;

V - Câmara Municipal;

VI- demais órgãos de controle previstos em legislação específica.

§ 1º– Recebida a denúncia pelos órgãos e/ou entidades previstos nos incisos I, II, V e VI, deverá ser elaborado um Relatório Simplificado e comunicada à Procuradoria Geral do Município a situação infracional, fixando o prazo de 30 dias para que a mesma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 2º

emita um Parecer sobre a veracidade ou não dos fatos apontados e a consequente abertura do Processo Administrativo Sancionatório quando for o caso .

- Recebida a denúncia pelo Ministério Público, esse procederá da forma institucional prevista para sua atuação, podendo o mesmo solicitar que a Procuradoria Geral do Município proceda à investigação, bem como, como sucedâneo dela, a instauração de Processo Administrativo Sancionatório.

Art. 105 - A denúncia deverá conter a descrição do fato e suas circunstâncias, com fundamentação mínima que possibilite sua apuração, e, se possível, identificação dos responsáveis ou beneficiários.

§ 1º - Quando a denúncia for apresentada verbalmente, a autoridade lavrará termo, assinado pelo denunciante.

§ 2º - É recomendável a identificação do denunciante a fim de dirimir eventuais dúvidas quanto aos fatos denunciados.

§ 3º - Não será conhecida a denúncia anônima nos casos em que a lei exigir a identificação do denunciante.

Art. 106 - Na hipótese de denúncia anônima, a Administração promoverá investigação preliminar interna acerca dos fatos constantes da peça anônima, observando-se as cautelas necessárias para evitar injusta ofensa à honra do denunciado.

Art. 107 - Recebida a denúncia, a autoridade competente exercerá juízo de admissibilidade, decidindo acerca da verossimilhança dos fatos denunciados, ocasião em que providenciará a instauração de auditoria, sindicância ou processo administrativo sancionatório, na forma prevista em lei.

Parágrafo único - Os procedimentos mencionados no caput deste artigo restringem-se ao desempenho da função administrativa por parte dos órgãos ou entidades referidas no art. 104, para o controle interno dos seus próprios atos.

SEÇÃO III

Do Rito do Processo Sancionatório

Art. 108 - O processo sancionatório será instaurado mediante expedição de portaria ou lavratura de auto de infração, dando-se ciência ao acusado através de notificação efetuada na forma prevista no art. 49 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 2º

§ 1º - A portaria indicará a autoridade ou a comissão responsável pela condução do processo, com a identificação do acusado, descrição sumária dos fatos e indicação dos dispositivos legais ou regulamentares supostamente violados.

- O auto de infração será lavrado observando os requisitos e procedimentos previstos em legislação específica.

§ 3º - O prazo para conclusão do processo, com decisão final da autoridade julgadora, é de 180 (cento e oitenta) dias, admitida prorrogação por igual prazo, uma única vez, em face de circunstâncias excepcionais.

§ 4º - A comissão de que trata o § 1º deste artigo será composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, e contará com um secretário por este designado.

Art. 109 - Ressalvados os casos previstos em legislação específica, o prazo prescricional para instauração do processo sancionatório é de 05 (cinco) anos e começa a correr a partir do conhecimento do fato ilícito pela autoridade a que se refere o art. 2º, inciso III, desta Lei.

§ 1º - A publicação do ato administrativo instaurador do processo sancionatório interrompe a contagem do prazo prescricional, que volta a correr em sua integralidade, após o transcurso do prazo previsto no art. 108, § 3º, desta Lei.

§ 2º - O agente público que, por inobservância injustificada dos prazos fixados para prática de ato de sua competência, der causa à prescrição da pretensão sancionatória, será responsabilizado na forma da lei.

Art. 110 - O ato administrativo instaurador do processo sancionatório que apresentar vício sanável poderá, a qualquer tempo, ser convalidado de ofício pela autoridade julgadora, mediante despacho saneador, após o pronunciamento do órgão jurídico competente.

Art. 111 - Constatado vício insanável, após prévia manifestação do órgão jurídico competente, será declarada a nulidade do ato viciado a partir da fase processual em que o vício foi produzido, reabrindo-se o contraditório, com aproveitamento dos atos regularmente produzidos.

Art. 112 - É causa de nulidade do processo sancionatório:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

§ 2º

- I - incompetência da autoridade que o instaurou, quando se tratar de competência exclusiva;
- II - suspeição e impedimento da autoridade ou de membro da comissão processante;
- III - ausência dos seguintes termos ou atos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

- a)** notificação ou intimação, na forma desta Lei;
- b)** abertura de prazo para a defesa;
- c)** recusa imotivada, pela autoridade ou comissão processante, de realização de prova imprescindível para a apuração da verdade;

IV - inobservância de formalidade essencial a termos ou atos processuais.

Parágrafo único - Nenhuma nulidade será declarada se não resultar prejuízo para a defesa, por irregularidade que não comprometa a apuração da verdade e em favor de quem lhe tenha dado causa.

Art. 113 - O acusado será notificado para oferecer defesa prévia em 10 (dez) dias, ocasião em que deverá requerer as provas a serem produzidas e indicar até 05 (cinco) testemunhas, sob pena de preclusão.

§ 1º - A notificação será feita na forma prevista nesta Lei e conterá:

- I** - descrição completa dos fatos que lhe são imputados;
- II** - indicação dos dispositivos legais ou regulamentares supostamente violados;
- III** - advertência quanto à faculdade de o acusado constituir advogado.

§ 2º - Nas hipóteses em que lei exigir a apresentação de defesa técnica, será nomeado defensor dativo ao acusado que, regularmente notificado, deixar de apresentá-la no prazo previsto no caput.

Art. 114 - Ao acusado caberá a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído à autoridade ou comissão processante para instrução do processo.

Art. 115 - A autoridade ou comissão processante poderá determinar a produção de provas necessárias à formação de sua convicção, bem como de parecer técnico, especificando o objeto a ser esclarecido.

Art. 116 - As provas apresentadas ou requisitadas pelo acusado, quando impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, serão recusadas mediante decisão fundamentada da autoridade julgadora competente.

Art. 117 - Encerrada a instrução, o acusado será intimado para apresentar alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 118 - Apresentadas as alegações finais, a autoridade ou comissão processante elaborará relatório conclusivo sobre a culpabilidade ou não do acusado e encaminhará os autos ao órgão jurídico competente para emissão de parecer.

Art. 119 - O processo sancionatório, instruído com relatório conclusivo e após pronunciamento do órgão jurídico, será encaminhado à autoridade competente para julgamento.

Art. 120 - A decisão da autoridade julgadora não se vincula às conclusões da autoridade ou comissão processante, e será motivadamente proferida no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - A motivação deve ser explícita e clara, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações ou decisões, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

Art. 121 - Da decisão proferida pela autoridade julgadora caberá recurso hierárquico na forma e no prazo previsto no Capítulo XII, do Título I, desta Lei.

Art. 122 - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, sempre que surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar o agravamento da sanção.

Art. 123 - Quando do processo sancionatório resultar a aplicação de multa, deverá o acusado ser intimado para efetuar o seu pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, ou impugnar o seu valor no prazo de 10 (dez) dias, ressalvada disciplina prevista em lei específica.

§ 1º - Decorrido o prazo fixado para quitação do débito sem que tenha sido efetuado o respectivo pagamento ou impugnado o seu valor, considera-se constituído o crédito não-tributário, devendo os autos ser encaminhados para inscrição em Dívida Ativa, na forma prevista em regulamento.

§ 2º - Os índices de atualização monetária e acréscimos moratórios serão fixados em regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 124 - Aplica-se subsidiariamente, no que couber, o Código de Processo Penal ao processo sancionatório.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE JUSTIFICAÇÃO

Art. 125 - Rege-se por este Capítulo o processo de justificação administrativa, destinado a suprir falta ou insuficiência de documento e produzir prova de fato de interesse do postulante, perante órgãos e entidades da Administração.

Art. 126 - O requerimento do postulante deverá ser protocolado no órgão ou entidade vinculado ao fato a ser comprovado, e deverá conter a descrição dos fatos que pretende justificar as razões do pedido, o início de prova material e rol de testemunhas idôneas, em número não superior a 05 (cinco).

Parágrafo único - Será constituída comissão integrada por 03 (três) servidores de vínculo permanente para processar o pedido de justificação administrativa, cabendo-lhe submeter o relatório final à autoridade competente para proferir a decisão, com prévia manifestação do órgão jurídico.

Art. 127 - Além dos requisitos previstos no art. 126, é condição indispensável para admissibilidade do processo de justificação administrativa a manifesta impossibilidade de apresentação de outro meio de prova capaz de configurar a verdade do fato alegado.

§ 1º - A prova exclusivamente testemunhal será admitida na ocorrência de força maior ou caso fortuito correlacionada com o fato que se pretende justificar, e comprovada mediante registro policial feito em época própria ou apresentação de documentos contemporâneos ao fato.

§ 2º - Não será admitida a justificação administrativa quando o fato a comprovar exigir registro público ou qualquer ato jurídico para o qual a lei prescreva forma especial.

§ 3º - O processo de justificação administrativa deverá ser prévio ou incidental ao processo administrativo principal.

Art. 128 - Aplicar-se-ão, quanto às testemunhas, as regras de incapacidade e impedimento constantes do Código de Processo Civil.

Art. 129 - A justificação administrativa produzirá efeitos perante os órgãos e entidades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 130 - Será apurada a responsabilidade criminal dos autores de declarações falsas, prestadas em justificações administrativas, mediante representação da autoridade ao Ministério Público.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE INVALIDAÇÃO DE ATOS E

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 131 - Rege-se pelo disposto neste Capítulo o processo de invalidação de ato e contrato administrativo, que poderá ser instaurado pela Administração, de ofício, ou a requerimento de particular.

§ 1º - O processo de invalidação provocado por iniciativa de particular será instaurado mediante requerimento dirigido à autoridade que praticou o ato ou celebrou contrato, demonstrando as razões de fato e de direito que ensejem a declaração de sua invalidade, de acordo com os requisitos previstos no Capítulo V, do Título I, desta Lei.

§ 2º - O processo de invalidação será instaurado de ofício pela Administração por iniciativa da própria autoridade que praticou o ato ou celebrou o contrato, bem como pelo seu superior hierárquico.

Art. 132 - O processo de invalidação obedecerá ao seguinte procedimento:

I - será inicialmente submetido à apreciação do órgão de consultoria jurídica, o qual, no prazo de 20 (vinte) dias, manifestar-se-á sobre sua pertinência, opinando pela invalidação, quando for o caso, salvo quando forem necessárias providências para a instrução do processo;

II - quando for reconhecido, pelo órgão de consultoria jurídica, que os efeitos da invalidação atingirão direito individual, a autoridade competente determinará a intimação do interessado para apresentar manifestação no prazo de 15 (quinze) dias e para ter conhecimento dos termos da decisão;

III - após a conclusão da instrução ou, na hipótese prevista no inciso II deste artigo, ultrapassado o prazo para apresentar alegações finais, a autoridade decidirá acerca da invalidação no prazo de 20 (vinte) dias, por despacho fundamentado;

IV - quando for reconhecido, pelo órgão de consultoria jurídica, que os efeitos da invalidação atingirão direitos transindividuais, a autoridade competente determinará publicação da decisão no Diário Oficial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

V - a autoridade administrativa, ao pronunciar a nulidade do ato processual, declarará os atos a que ela se estende;

VI - da decisão que invalidar o ato ou contrato administrativo caberá recurso hierárquico, sem efeito suspensivo.

Art. 133 - No curso do processo de invalidação, a autoridade poderá, de ofício ou em virtude de requerimento, suspender a execução do ato ou contrato, para evitar lesão ao interesse público de difícil ou impossível reparação, na forma prevista no Capítulo VI, do Título II, desta Lei.

Art. 134 - A decisão que declarar a invalidade do ato ou contrato estabelecerá as providências necessárias para desfazer os efeitos produzidos, observando-se os direitos de terceiros de boa-fé, e determinará a apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 135 - Ao declarar a invalidade do ato ou contrato, e tendo em vista razões de segurança jurídica ou de relevante interesse social, poderá a autoridade restringir os efeitos daquela declaração ou decidir que só tenha eficácia a partir do ato decisório ou de momento específico.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE REPARAÇÃO DE DANOS

SEÇÃO I

Da Apuração do Dano

Art. 136 - Regem-se pelo disposto neste Capítulo os processos de reparação de danos patrimoniais causados pela Administração a terceiros, e pelo administrado ao erário.

Art. 137 - A instauração do processo administrativo, disciplinado neste Capítulo, poderá ser precedida de sindicância ou auditoria, destinada a verificar a materialidade e autoria do ilícito civil, quando não delimitadas em outro processo administrativo.

Art. 138 - A tutela ressarcitória será adimplida preferencialmente mediante obrigação de fazer ou não fazer, destinada à reconstituição do patrimônio ofendido pelo ato lesivo ou obtenção de resultado equivalente, com prévia manifestação do órgão jurídico, observadas as orientações administrativas uniformes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 139 - O ressarcimento mediante prestação pecuniária pressupõe que o dano seja passível de apuração objetiva.

§ 1º - Na determinação dos valores em razão de perda, avarias ou deterioração de bem, deverão ser utilizados critérios de aferição de preço de mercado, preferencialmente através cotação com fornecedores e consulta ao registro de preços, da forma prevista em regulamento.

§ 2º - Excepcionalmente, quando não for possível a determinação dos valores na forma prevista no parágrafo anterior, a Administração poderá determinar a realização de perícia.

§ 3º - O órgão jurídico competente deverá se manifestar previamente sobre o adimplemento da prestação pecuniária.

Art. 140 - Nas indenizações pagas nos termos deste Capítulo não incidirão honorários advocatícios.

SEÇÃO II

Da Reparação de Danos ao Administrado

Art. 141 - O processo administrativo de reparação de danos causados ao administrado será instaurado a pedido do interessado ou de ofício.

Art. 142 - O processo tramitará no órgão ou entidade vinculada à ocorrência do fato, o qual deverá instruí-lo com as informações necessárias e submetê-lo à apreciação do órgão jurídico, que se pronunciará sobre o cabimento da tutela ressarcitória na instância administrativa.

Art. 143 - O acordo extrajudicial celebrado no processo de reparação de dano ao administrado poderá ser homologado judicialmente, nos termos do Código de Processo Civil, para conferir-lhe o caráter de título executivo judicial, submetendo-se, quanto ao pagamento, ao regime constitucional dos precatórios.

Parágrafo único. Poderá o Poder Executivo, na elaboração da Lei Orçamentária, direcionar um rubrica de recursos específicos para a reparação pecuniária de danos ao administrado, prescindido de observar o regime constitucional dos precatórios.

Art. 144 - Quando o dano patrimonial tiver sido causado em razão de apontada conduta dolosa ou culposa de agente público, este será notificado para, se desejar, acompanhar o processo de reparação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 145 - Concluído o processo de reparação de danos, a Administração cobrará os valores pagos do agente público que praticou o ato ilícito, identificado mediante devido processo legal, na forma prevista na Seção III deste Capítulo.

SEÇÃO III

Da reparação de danos ao erário

Art. 146 - O processo administrativo de reparação de danos ao erário será instaurado para apuração, determinação e cobrança dos prejuízos causados ao erário por agente público, administrado ou qualquer pessoa jurídica, observando as regras previstas na Seção I deste Capítulo.

Art. 147 - O agente público deverá ressarcir o dano que, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, causou ao erário, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, mediante prévio processo administrativo disciplinar ou sancionatório, em que lhe seja garantido o exercício da ampla defesa e contraditório.

Art. 148 - Ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica, aquele que, a qualquer título, receber verbas de natureza alimentar do Município, e for identificado no processo administrativo como causador do prejuízo ao erário, será notificado para expressar concordância com o desconto mensal da remuneração, pensão ou proventos, não excedentes a sua terça parte, para recomposição do erário.

Parágrafo único - Na falta da concordância prevista no caput, o débito será inscrito em Dívida Ativa e executado na forma da lei.

Art. 149 - A apuração dos danos causados ao erário por pessoa física ou jurídica que celebrou contrato, convênio ou termo de parceria com a Administração se submeterá à legislação específica, aplicando-se subsidiariamente o rito do processo sancionatório previsto nesta Lei.

Art. 150 - Concluído o processo de reparação de danos, o causador do dano será notificado para efetuar o pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, dos valores apurados.

§ 1º - O pagamento dos valores devidos poderá ser parcelado, na forma prevista em regulamento.

§ 2º - A não quitação do débito no prazo estipulado implicará sua inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

CAPÍTULO V

DO PROCESSO SELETIVO

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 151 - Rege-se por este Capítulo o processo seletivo destinado a recrutar pessoal para o desempenho de cargo, emprego e função pública, na forma prevista na Constituição Federal.

Art. 152 - O processo seletivo será de provas ou de provas e títulos, guardada a razoabilidade quanto a sua valoração.

Art. 153 - Será garantida, através do processo seletivo, a ampla acessibilidade ao cargo, emprego ou função disputada.

Art. 154 - O processo seletivo obedecerá aos princípios que regem a atividade administrativa, especialmente da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único - É vedada a adoção de critérios de recrutamento e avaliação que dificultem o controle e a fiscalização do processo seletivo.

Art. 155 - Os atos relativos ao processo seletivo são passíveis de recurso administrativo, no prazo e forma estabelecidos no ato convocatório.

Art. 156 - É assegurado ao candidato, ainda que não aprovado no certame, o direito à obtenção de certidão e de informação sobre a correção de suas provas e as respectivas pontuações.

Art. 157 - O valor cobrado a título de inscrição no processo seletivo será fixado no respectivo edital, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para a sua realização, não podendo exceder 7% (sete por cento) da remuneração inicial do cargo, emprego ou função em disputa, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas no ato convocatório.

Art. 158 - É assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever no certame e concorrer às vagas reservadas, previstas na legislação específica, para cargo, emprego ou função, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que é portadora, bem como, assegurado a aplicação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

regime de cotas no âmbito municipal, equivalente ao previsto em legislação federal, neste caso, pelo prazo de 20 anos a contar do início da vigência desta Lei Municipal .

Art. 159 - São modalidades de processo seletivo:

I - Concurso Público;

II - Processo Seletivo Simplificado.

§1º Concurso Público é um processo seletivo que tem por objetivo avaliar candidatos concorrentes a um cargo efetivo de determinada entidade pública.

§2º O processo seletivo simplificado é uma seleção pública, realizada por meio de prova escrita, para contratar profissionais para trabalhar na [Administração Pública](#) por tempo determinado.

SEÇÃO II

Das Etapas do Processo Seletivo

Art. 160 - O processo seletivo será amplamente divulgado, observadas, no mínimo, as seguintes regras:

I - publicação de extrato do ato convocatório em Diário Oficial do Estado;

II - disponibilização de inteiro teor do ato convocatório em site oficial do órgão ou entidade responsável por sua realização;

III - publicação de todas as etapas e da homologação do resultado em Diário Oficial do Estado.

Art. 161 - O ato convocatório, vinculante para a Administração e candidatos, deverá ser redigido de forma clara e objetiva.

Art. 162 - As restrições e exigências estabelecidas no ato convocatório, quanto aos critérios para a investidura em cargo ou emprego e exercício da função pública, devem estar previstas em lei.

Art. 163 - As provas e, quando exigidos, os títulos, serão compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, emprego ou função a ser exercido.

Art. 164 - Os parâmetros de avaliação das provas e títulos serão objetivos, impessoais e devem ser previamente divulgados no ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 165 - É admitido o condicionamento da aprovação em determinada etapa à obtenção de nota e classificação mínimas.

Art. 166 - É admitido, desde que previsto no ato convocatório, o condicionamento da correção de prova de determinada etapa à aprovação na etapa anterior.

Art. 167 - O órgão ou entidade responsável pela realização do processo seletivo homologará e publicará no Diário Oficial a relação dos candidatos aprovados no certame, por ordem de classificação.

Art. 168 - A escolaridade mínima e os demais requisitos e condições para o cargo ou emprego deverão ser comprovados no ato de posse ou na assunção da função, vedada a sua exigência, no ato de inscrição, o processo seletivo ou em qualquer de suas etapas, ressalvado o disposto em legislação específica.

Art. 169 - No exame de saúde do candidato convocado para a posse ou exercício da função somente poderão ser consideradas como inabilitadoras as condições físicas ou psíquicas que impeçam o exercício normal das atribuições funcionais.

SEÇÃO III

Do Concurso Público

Art. 170 - O concurso público destina-se ao provimento de cargo ou emprego público, na forma prevista na Constituição Federal

Art. 171 - O edital será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização da primeira prova.

Art. 172 - A alteração de dispositivo do edital, expressa e objetivamente fundamentada, será divulgada no Diário Oficial e no site oficial do órgão ou entidade responsável por sua realização, e importará reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando a alteração não afetar o conteúdo programático das provas ou critérios restritivos ou ampliativos quanto à participação dos interessados.

Art. 173 - O edital deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação da instituição realizadora do certame e do órgão ou entidade que o promove;
- II - identificação do cargo ou emprego público a ser provido, suas atribuições, quantitativo de vagas e remuneração inicial, discriminadas as parcelas que a compõem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

- III** - a jornada de trabalho prevista em lei;
- IV** - o âmbito territorial no qual o ocupante do cargo ou emprego poderá exercer as suas atribuições;
- V** - indicação dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- VI** - valor da taxa de inscrição e, se for o caso, das hipóteses de isenção;
- VII** - escolaridade e demais requisitos exigidos em lei para o cargo ou emprego disputado;
- VIII** - documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas, bem como do material de uso vedado;
- IX** - cronograma provisório das etapas do concurso público e dos respectivos resultados;
- X** - fases do concurso público, seu caráter eliminatório ou classificatório, existência e condições do curso de formação, se for o caso;
- XI** - metodologia para avaliação das provas e títulos e da classificação no certame;
- XII** - enunciação precisa das matérias a serem cobradas nas provas, bem como do seu conteúdo programático;
- XIII** - informação sobre a existência de gravação em caso de prova oral;
- XIV** - exigência, quando cabível, da realização de exames médicos específicos para a carreira e de exame físico, psicotécnico ou sindicância da vida pregressa;
- XV** - prazo de validade do concurso e da possibilidade de prorrogação;
- XVI** - disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento dos recursos.

Art. 174 - Na hipótese de previsão de prova oral, sua realização ocorrerá em sessão pública e gravada para efeito de registro e avaliação.

Art. 175 - A realização de provas de aptidão física deve estar prevista em lei e no edital, que explicitará, de forma objetiva, o tipo de prova, as técnicas admitidas e o desempenho mínimo para classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 176 - Na hipótese de realização de prova de conhecimentos práticos específicos, deverão ser indicados os instrumentos, aparelhos ou técnicas a serem utilizadas, bem como a metodologia de avaliação dos candidatos.

Art. 177 - A realização de exame psicotécnico é admitida quando prevista no edital e em lei específica.

§ 1º - O exame psicotécnico será realizado de acordo com critérios objetivos de reconhecido caráter científico e limitar-se-á à detecção de aptidão psicológica para o exercício das atividades inerentes ao cargo ou emprego público disputado.

§ 2º - Será garantido o direito de recurso ao resultado do exame psicotécnico.

Art. 178 - A pesquisa sobre a conduta e vida pregressa do candidato só poderá ser usada como instrumento de avaliação quando a lei assim o determinar.

§ 1º - Para a pesquisa de que trata esse artigo, o edital indicará os elementos, de natureza objetiva, a serem considerados para a avaliação.

§ 2º - A inabilitação prevista neste artigo será motivada e, se for o caso, precedida de processo administrativo, na forma prevista em lei específica.

§ 3º - Ao candidato inabilitado é assegurado o direito de interpor recurso, juntando as provas que entender necessárias.

SEÇÃO IV

Do Processo Seletivo Simplificado

Art. 179 - O processo seletivo simplificado será utilizado em caso de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista na Constituição Federal.

Art. 180 - O ato convocatório do processo seletivo simplificado será divulgado no Diário Oficial do Estado e também em jornal de circulação na região, com indicação do local das inscrições.

§ 1º - O ato convocatório será publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da primeira prova e, em caso de alteração, será observado o disposto no art. 172, do Título II, desta Lei.

§ 2º - Na hipótese do processo seletivo simplificado adotar critério de avaliação curricular, realizado de acordo com a necessidade do serviço público, a divulgação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

poderá ocorrer mediante publicação resumida, com a indicação dos critérios objetivos que serão observados na seleção e, se for o caso, da realização conjunta de entrevista como critério de desempate.

Art. 181 - O processo seletivo simplificado seguirá os critérios definidos em ato normativo próprio, podendo ser dispensado, exclusivamente, para a contratação temporária de excepcional interesse público, que vise ao combate de surtos epidêmicos, atendimento a situações de calamidade pública, caso fortuito ou força maior.

§ 1º - A dispensa do processo seletivo simplificado, sujeita à apreciação do órgão jurídico consultivo, deverá ser motivada mediante comprovação de que o prazo necessário para sua conclusão implicará grave prejuízo ao interesse público.

§ 2º - Serão adotados critérios objetivos e impessoais de recrutamento nas contratações por dispensa de processo seletivo simplificado, vedada a utilização de critérios subjetivos.

§ 3º - Em situações especiais, devidamente justificadas mediante despacho fundamentado da autoridade competente, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser admitida realização de entrevista como critério de desempate quanto à avaliação dos critérios objetivos.

§ 4º - A inobservância das regras estabelecidos neste artigo para a dispensa do processo seletivo simplificado implicará responsabilização do agente público.

CAPÍTULO VI

DA ARBITRAGEM

Art. 182 - Os instrumentos convocatórios para seleção de interessados em contratar ou conveniar com entidades da Administração poderão prever o emprego dos mecanismos privados de resolução de disputas, inclusive a arbitragem, a ser realizada no Brasil e em língua portuguesa, nos termos da Lei Federal n.º 9.307, de 23 de setembro de 1996, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 13.129, de 26 de maio de 2015, para dirimir conflitos decorrentes do contrato ou convênio com eles relacionados.

CAPÍTULO VII

DA MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

Art. 183– Fica autorizada a utilização dos meios extrajudiciais de composição dos conflitos entre Administração Pública Municipal e particulares, nos termos da Lei Federal n.º13.140, de 26 de junho de 2015.

Parágrafo único. Para tornar efetiva a aplicação deste artigo, poderá o Município, nos termos do art. 32 da Lei Federal n.º 13.140, de 26 de junho de 2015, e nos termos dos artigos 174 e 175 da Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015, criar uma Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos no âmbito dos órgãos da Advocacia Pública, ou, firmar convênio com instituição privada criada para este fim.

CAPÍTULO VIII

DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

Art. 184- São admitidas medidas cautelares inominadas, não positivadas em lei, em caso de risco iminente da ocorrência de fatos que possam comprometer o resultado final do processo administrativo, trazer prejuízo ao erário ou lesão ao interesse público de difícil ou impossível reparação.

§ 1º - O ato que ordenar a medida cautelar será fundamentado e dele será dada ciência aos interessados.

§ 2º - A medida cautelar será adequada e proporcional ao objetivo visado pela Administração e terá prazo de duração compatível com a finalidade para a qual foi instituída, não superior a 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

§ 3º - A determinação de medida cautelar deverá ser precedida de pronunciamento do órgão jurídico competente.

§ 4º - A medida cautelar poderá ser determinada incidentalmente ou antes da instauração do processo administrativo, hipótese em que este deverá ser iniciado no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 185- As medidas cautelares extinguir-se-ão automaticamente quando decorrer o prazo de sua validade ou for proferida a decisão final no processo administrativo.

Art. 186- A autoridade competente para adotar a medida cautelar será a mesma com competência para determinar a instauração do processo administrativo correspondente.

CAPÍTULO IX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 187- Os processos administrativos que tenham disciplina legal específica continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 188- Durante os primeiros 90 (noventa) dias de vigência desta lei, as disposições contidas no Capítulo XVI, do Título I, não serão aplicadas ao administrado que, por escrito, optar expressamente pela não utilização do processo eletrônico.

Art. 189- A implantação do Diário Oficial Eletrônico do Município deverá ser acompanhada de ampla divulgação, e o ato administrativo correspondente será publicado durante 30 (trinta) dias no Diário Oficial em uso.

Art. 190- A prática de atos processuais por meio eletrônico, nos termos previstos nesta Lei, independe da implantação do Diário Oficial Eletrônico.

Art. 191- O descumprimento injustificado, pela Administração Pública Municipal, das disposições desta Lei, gera responsabilidade disciplinar, imputável aos agentes públicos responsáveis, não implicando necessariamente na invalidação do procedimento.

Art. 192- O Chefe do Poder Executivo poderá, em face da particular complexidade da matéria, constituir comissão especial, composta por 03 (três) servidores públicos efetivos e estáveis, para presidir os processos sancionatório e de invalidação na Administração Pública centralizada e descentralizada, respeitadas, no entanto, as regras de competência decisória.

Parágrafo único - Os trabalhos da comissão especial de que trata o caput deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis uma única vez, por igual período.

Art. 193- Nos casos de alta indagação jurídica, o dirigente da entidade descentralizada poderá solicitar manifestação do Procurador Geral do Município, após prévia manifestação do seu órgão jurídico.

Art. 194- A tecnologia de informação e comunicação no processo administrativo será implantada pela Administração de forma compatível com os dispositivos desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais

Art. 195- Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices justificáveis resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

Art. 196- Esta Lei entra em vigor em 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gotardo, 24 de Maio de 2018.

Seiji Eduardo Sekita

Prefeito Municipal