

Lei Municipal nº1.191 de 27 abril de 2015

(Projeto de Lei nº 016/2015, autoria do executivo)

Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Canarana.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei regula os atos e procedimentos administrativos da Administração Pública direta e indireta do Município de Canarana.

§ 1º Para fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta e da estrutura da Administração Indireta;

II - entidade: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica, integrante da Administração Indireta;

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

§ 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se integrante da Administração indireta municipal toda pessoa jurídica constituída sob o regime de direito público.

Art. 2º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos do Poder Legislativo Municipal, quando no desempenho de função administrativa.

Art. 3º As normas desta Lei aplicam-se subsidiariamente aos atos e procedimentos administrativos com disciplina legal específica, observada a hierarquia das normas jurídicas.

Art. 4º Os prazos fixados em normas legais específicas prevalecem sobre os desta Lei.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º A Administração Pública Municipal obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, finalidade, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único - Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

III - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

IV - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão, podendo a autoridade valer-se dos argumentos, de fato e de direito, que foram utilizados em parecer técnico/jurídico anterior constante dos autos;

V - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

VI - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados.

Art. 6º A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada de forma que melhor garanta a realização do interesse público a que se dirige.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DO ADMINISTRADO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DO ADMINISTRADO

Art. 7º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados por lei:

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

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem;

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

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

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 8º São deveres do administrado perante a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - prestar as informações que lhe sejam solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;

III - proceder com urbanidade, lealdade e boa-fé;

IV - não agir de modo temerário.

TÍTULO IV

DOS INTERESSADOS

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

I - as pessoas físicas ou jurídicas, titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que tem direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos ou interesses coletivos, quando autorizada por seus estatutos ou por ato especial;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas para defesa de direitos ou interesses difusos.

Art. 10 São capazes, para fins de processo administrativo municipal, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em lei.

TÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Art. 11 Competência é a fração do poder político autônomo do Município, conferida pela Constituição Federal ou pela lei como própria e irrenunciável dos órgãos administrativos, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12 Um órgão administrativo, através de seu titular poderá, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Art. 13 Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada;

III - a totalidade da competência do órgão;

IV - as competências essenciais do órgão que justifiquem sua existência;

V - a decisão de recursos administrativos.

Art. 14 O ato de delegação deverá ser publicado por meio oficial e especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação, podendo conter ressalva de exercício de atribuição delegada.

§ 1º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 2º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão como editadas pelo delegado.

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

Art. 16 Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

TÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 17 É impedido de exercer suas competências em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

Art. 18 A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de exercer suas competências.

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

Art. 19 Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados, ou com os respectivos cônjuges, companheiros, ou parente, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

Art. 20 O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo, para a autoridade hierarquicamente superior.

TÍTULO VII

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 21 A Administração Pública Municipal não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares sem a prévia expedição do ato administrativo que lhe sirva de fundamento, salvo na hipótese de expressa previsão legal.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 22 Os atos administrativos, produzidos por escrito, indicarão a data e o local de sua edição e conterão a identificação nominal, funcional e a assinatura da autoridade responsável.

CAPÍTULO III

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 23 A Administração Pública Municipal deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório.

Art. 24 O direito da Administração de invalidar os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em dez anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

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

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

Art. 25 Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO IV

DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 26 Os atos administrativos, inclusive os de caráter geral, entram em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 27 Salvo norma expressa em contrário, a publicidade dos atos administrativos consiste em sua publicação na Imprensa Oficial, ou, quando for o caso, na citação ou intimação do interessado.

Parágrafo Único - A publicação dos atos sem conteúdo normativo pode ser resumida.

CAPÍTULO V

DO PRAZO PARA PRODUÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 28 Será de 60 (sessenta) dias, se outra não for a determinação legal, o prazo máximo para a prática de atos administrativos isolados, que não exijam procedimentos especiais para sua prolação ou para sua adoção pela autoridade pública, de outras providências necessárias à aplicação de lei, ato normativo ou decisão administrativa.

§ 1º O prazo fluirá a partir do momento em que tornar-se possível a produção do ato ou a adoção da medida, salvo motivo de força maior.

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mesmo período pela autoridade competente, desde que o agente responsável pelo seu cumprimento apresente justificativa fundamentada, observando-se as peculiaridades do caso concreto.

TÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS

SEÇÃO I

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 29 Fica assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento de taxas, o direito de petição para defesa de direitos, bem como contra ilegalidade, abuso de poder ou desvio de finalidade.

Parágrafo Único - As associações ou entidades de classe, quando expressamente autorizadas por seus estatutos ou por ato especial, poderão exercer o direito de petição em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.

Art. 30 A Administração Pública Municipal, em nenhuma hipótese, poderá recusar a protocolização de petições, sob pena de responsabilidade do agente.

SEÇÃO II

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 31 Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente é exigível quando houver fundada dúvida de autenticidade.

§ 2º A autenticação de fotocópia dos documentos exigidos pode ser feita pelo órgão administrativo, ressalvado os casos em que somente é aceito documentos em original.

§ 3º O processo deve ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 32 Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo Único - Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo andamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 33 Os atos do processo devem realizar-se, preferencialmente, na sede do órgão, cientificando-se o interessado, quando imprescindível sua presença, se outro for o local de realização.

SEÇÃO III

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 34 No curso de qualquer procedimento administrativo, as citações e intimações, quando feitas pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento ou outros meios, devem observar as seguintes regras:

I - constitui ônus do requerente informar seu endereço para correspondência, bem como alterações posteriores;

II - considera-se efetivada a intimação por carta com sua

entrega no endereço fornecido pelo interessado;

III - na citação e intimação pessoal, caso o destinatário se recuse a assinar o comprovante de recebimento, o servidor encarregado certificará a entrega e a recusa;

IV - quando o particular estiver representado nos autos por procurador, a este serão dirigidas as intimações, salvo disposição expressa em contrário.

Parágrafo Único - Caso a carta retorne, indicando que não houve o recebimento será o interessado citado ou intimado por meio de edital publicado em Diário Oficial.

Art. 35 A intimação deve conter obrigatoriamente a identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa e a finalidade da intimação.

§ 1º A intimação pode ser efetuada documento próprio, por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, observado a hipótese do parágrafo único do artigo anterior.

§ 2º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser feita por meio de publicação na Imprensa Oficial.

§ 3º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 36 O desatendimento à intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo Único - No prosseguimento do processo administrativo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

Art. 37 Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 38 Ao advogado do interessado fica assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, pelo

prazo de vinte e quatro horas, salvo na hipótese de prazo comum.

CAPÍTULO II

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 39 O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 40 O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

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

§ 1º É vedada à Administração Pública Municipal a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado ao requerente o suprimento da falta, concedendo-se, para tanto, o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da correspondente comunicação, sob pena de arquivamento, salvo se a continuação do feito for de interesse público.

Art. 41 Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 42 Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO III
DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 43 As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

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

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

Art. 44 São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meio ilícitos.

Art. 45 O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que necessitar de informações de outro, para instrução de procedimento administrativo, poderá requisitá-las diretamente sem observância da vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Art. 46 Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, a autoridade competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado no processo, mas confere o direito de obter da Administração Pública Municipal resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 47 Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 48 Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente constituídas.

Art. 49 Os resultados da consulta, da audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 50 Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 51 Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no artigo seguinte desta lei.

Art. 52 Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio órgão ou entidade administrativa responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 53 O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da Decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 54 Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

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

Art. 55 O processo administrativo será arquivado quando, intimado, o interessado deixar de juntar dados e documentos necessários à sua apreciação no prazo fixado pela Administração.

Art. 56 Em caso de risco iminente, a Administração Pública Municipal poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 57 O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA DECISÃO DO PROCESSO

Art. 58 Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V - decidam recursos administrativos;
- VI - decorram de reexame de ofício;
- VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

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

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

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

Art. 59 Concluída a instrução do processo administrativo, a Administração tem o prazo de até sessenta dias para decidir, salvo motivo de força maior expressamente indicado.

§ 1º O prazo fluirá a partir do momento em que se tornar possível a produção do ato ou a adoção da providência, salvo motivo de força maior.

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado pela autoridade competente, desde que o agente responsável pelo seu cumprimento apresente justificativa fundamentada, observando-se as peculiaridades do caso concreto.

Art. 60 O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentados à Administração Pública Municipal será de 120 (cento e vinte) dias, se outro não for legalmente estabelecido.

§ 1º Ultrapassado o prazo sem decisão, o interessado poderá considerar rejeitado o requerimento na esfera administrativa, salvo previsão legal em contrário.

§ 2º Quando a complexidade da questão envolvida não permitir o atendimento do prazo previsto neste artigo, a autoridade cientificará o interessado das providências até então tomadas, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o requerimento.

CAPÍTULO V

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 61 O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

Art. 62 O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

TÍTULO IX

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 63 Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

Parágrafo Único - O recurso administrativo não poderá ser renovado, salvo quando contiver novos argumentos devidamente fundamentados.

Art. 64 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

Parágrafo Único - A análise do pedido de revisão deve ser devidamente fundamentada, podendo a autoridade confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 65 Salvo exigência legal específica, o recurso independe de caução ou pagamento de taxas.

Parágrafo Único - Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado de súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 66 Salvo disposição legal específica, é de 15 (quinze) dias o prazo para interposição do recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

Parágrafo Único - Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido em 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente, observado às decisões.

Art. 67 Tem legitimidade para interpor recurso administrativo os interessados mencionados no art. 9º desta Lei, desde que prejudicados pela decisão.

Art. 68 O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 69 Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

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

Art. 70 Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo comum de 15 (quinze) dias, apresentem alegações.

Art. 71 O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - por quem não seja legitimado;

III - após exaurida a esfera administrativa.

Parágrafo Único - O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ou decisão ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 72 A tramitação dos recursos observará as seguintes regras:

I - a petição e demais documentos processuais devem ser juntados aos autos em dois dias, contados da data de seu protocolo;

II - o pedido de concessão de efeito suspensivo deverá ser apreciado em até 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - Da decisão que apreciar o pedido de efeito suspensivo não caberá recurso na esfera administrativa.

Art. 73 Os processos administrativos, inclusive os que resultem sanções, poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da medida ou sanção aplicada.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção, quando ela já tiver sido aplicada.

Art. 74 Ultrapassado, sem decisão, o prazo de 120 (cento e vinte) dias contado do protocolo do recurso que tramite sem efeito suspensivo, o recorrente poderá considerá-lo rejeitado na esfera administrativa.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o recurso.

Art. 75 Esgotados os recursos, a decisão final tomada em procedimento administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração Pública Municipal, salvo por invalidação ou revisão, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76 Os prazos começam a correr a partir da data da ciência do interessado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

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

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se somente os dias úteis.

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

§ 4º No caso do parágrafo anterior, não havendo, no mês do vencimento, o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 77 Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive.

Parágrafo Único - Os prazos processuais também serão suspensos por motivo de força maior devidamente comprovado.

Art. 78 Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 79 Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - pessoa portadora de doença grave, assim compreendida a moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

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

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

Art. 80 O prazo indicado no art. 24 aplica-se aos atos praticados anteriormente à vigência desta Lei, não sofrendo qualquer interrupção ou suspensão com a entrada em vigor deste diploma legal.

Art. 81 Salvo o ato inicial de notificação, a intimação e os demais atos processuais em que seja necessária a ciência das

partes serão realizados, em regra, na modalidade eletrônica, conforme disciplinado em lei federal, circunstância que torna obrigatória às partes a indicação, no ato do protocolo da primeira manifestação formal no processo, do endereço de e-mail em que receberá as comunicações processuais.

Art. 82 Ao entrar em vigor este Código, suas disposições se aplicarão desde logo aos processos administrativos pendentes.

Art. 83 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 27 de abril de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal