



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

### **LEI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.**

<b>CAPÍTULO I</b> DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
<b>CAPÍTULO II</b> DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS.....	2
<b>CAPÍTULO III</b> DOS DEVERES DOS ADMINISTRADOS.....	3
<b>CAPÍTULO IV</b> DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	3
<b>CAPÍTULO V</b> DOS INTERESSADOS.....	4
<b>CAPÍTULO VI</b> DA COMPETÊNCIA.....	5
<b>CAPÍTULO VII</b> DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO.....	6
<b>CAPÍTULO VIII</b> DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO.....	6
<b>CAPÍTULO IX</b> DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS.....	7
<b>CAPÍTULO X</b> DA INSTRUÇÃO.....	8
<b>CAPÍTULO XI</b> DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO.....	9
<b>CAPÍTULO XII</b>	



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

DO DEVER DE DECIDIR.....	9
<b>CAPÍTULO XIII</b> DA MOTIVAÇÃO.....	10
<b>CAPÍTULO XIV</b> DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO.....	10
<b>CAPÍTULO XV</b> DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO.....	12
<b>CAPÍTULO XVI</b> DOS PRAZOS.....	12
<b>CAPÍTULO XVII</b> DAS SANÇÕES.....	12
<b>CAPÍTULO XVIII</b> DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br  
CNPJ 08.096.083/0001-76

### **PROJETO DE LEI**

*Regula o processo administrativo no âmbito do Município de São José do Seridó-RN, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ,**

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal, direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos do Poder Legislativo, quando no desempenho de função administrativa.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - autoridade - o agente público dotado de poder de decisão;

II – processo administrativo – todo conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão.

Art. 2º. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da primazia no atendimento ao interesse público, economicidade, eficiência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade.

Parágrafo único. O agente público administrativo observará na sua atuação, dentre outros, os critérios de:

I - atuação conforme à 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 - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;

V - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VI - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VII - observância das formalidades essenciais com a adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

VIII - garantia da ampla defesa e do contraditório, oportunizando a apresentação de alegações finais, a produção de provas e a interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

IX - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei ou decreto;

X - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br  
CNPJ 08.096.083/0001-76

XII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

### **CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS**

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DOS DEVERES DOS ADMINISTRADOS**

Art. 4º. São deveres dos administrados perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o seu esclarecimento;

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

III - não agir de modo temerário.

### **CAPÍTULO IV DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

Art. 5º. O processo administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido de interessado, e será composto pelo conjunto de documentos, requerimentos, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa.

Art. 6º. O requerimento inicial do interessado, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III – endereço e telefone do requerente e 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 a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 7º. 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.

Art. 8º. Quando o requerimento for dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade competente.

Art. 9º. Os processos administrativos terão por objetivo a tomada de decisão, consubstanciada em despacho decisório, que deverá ser claro, preciso e atinente à matéria do processo.

§ 1º A fundamentação e a publicidade são requisitos essenciais do despacho decisório.

§ 2º A fundamentação do despacho somente será dispensada quando houver referência expressa a pareceres ou informações contidos no processo.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br  
CNPJ 08.096.083/0001-76

### **CAPÍTULO V DOS INTERESSADOS**

Art. 10. São legitimados como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser proferida;

III - as pessoas, organizações e associações regularmente constituídas, no tocante a direitos e interesses coletivos e difusos.

Art. 11. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

### **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

Art. 12. A competência é irrenunciável e exercida pelo agente público a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 13. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Art. 14. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

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



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

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

V - as funções dos órgãos colegiados.

Art. 15. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 16. Será permitida ao Prefeito e Secretários Municipais, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

### **CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO**

Art. 17. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse pessoal, direto ou indireto, na matéria;

II - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 18. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar no processo.

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



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

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, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo único. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

### **CAPÍTULO VIII DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO**

Art. 20. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

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

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

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

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 21. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da unidade na qual tramitar o processo.

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

Art. 22. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br  
CNPJ 08.096.083/0001-76

### **CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

Art. 24. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 25. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

Art. 26. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

### **CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO**

Art. 27. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se mediante impulso do órgão responsável pelo processo ou mediante requerimento dos interessados.

§ 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. 28. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 29. Previamente à decisão poderá ser realizada audiência pública para debates sobre matéria de interesse coletivo, sem prejuízo da participação dos administrados por outros meios legalmente reconhecidos.

Art. 30. Sempre que possível, a instrução do processo será realizada mediante reunião conjunta, com a participação dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 31. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 32 desta Lei.

Art. 32. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 33. 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.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação da decisão.

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

Art. 34. 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. 35. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

Art. 36. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 37. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado

Art. 38. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 39. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 40. 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 XI**

#### **DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO**



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

Art. 41. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

Art. 42. O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

### **CAPÍTULO XII DO DEVER DE DECIDIR**

Art. 43. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 44. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

### **CAPÍTULO XIII DA MOTIVAÇÃO**

Art. 45. 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 - decidam recursos administrativos;
- V - decorram de reexame de ofício;



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

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

VII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

Parágrafo único. 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.

### **CAPÍTULO XIV DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO**

Art. 46. Das decisões administrativas cabe recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 47. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as pessoas, organizações e associações regularmente constituídas, no tocante a direitos e interesses coletivos e difusos.

Art. 48. Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

Parágrafo único. O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 49. 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. 50. 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. 51. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentem alegações.

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

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

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

Art. 53. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

### **CAPÍTULO XV DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO**

Art. 54. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

Art. 55. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 5 (cinco) 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 anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 56. 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 XVI**

#### **DOS PRAZOS**

Art. 57. Os prazos serão contados em dias úteis e começam a correr a partir da data da intimação do interessado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. 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.

### **CAPÍTULO XVII**

#### **DAS SANÇÕES**

Art. 58. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

### **CAPÍTULO XVIII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 59. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 60. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

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

II - pessoa portadora de deficiência física ou mental;

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

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

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

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 09 de março de 2021.

**JACKSON DANTAS**

Prefeito Municipal

**MENSAGEM Nº 004/2021**

Senhor Presidente da Câmara Municipal,

No exercício das competências estabelecidas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição da República, tenho a honra de submeter a Vossa Excelência e aos demais Pares da Câmara Municipal de São José do Seridó/RN, o anexo Projeto de Lei que estabelece normas básicas sobre o



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: [prefeituradesaojose@yahoo.com.br](mailto:prefeituradesaojose@yahoo.com.br)

CNPJ 08.096.083/0001-76

processo administrativo no âmbito da Administração Municipal, direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

No Brasil, a lei que trata das diretrizes gerais do procedimento administrativo é a Lei n.º 9.784 de 1999, a qual se aplica a todos os entes da Administração Pública direta e indireta federais. Nessa toada, o Superior Tribunal de Justiça (STJ) tem reconhecido a aplicação desta lei federal para entes estaduais e municipais que ainda não aprovaram leis próprias.

Pois bem. Nesta proposição são referendadas um conjunto de atos administrativos, sucessivos e concatenados, que serão praticados pela Administração Pública com o objetivo de satisfazer determinadas finalidades de interesse público. Suas disposições têm aplicabilidade obrigatória apenas sobre a administração pública municipal de São José do Seridó/RN.

Importante ressaltar que o processo é a forma de atuação do Estado. Atos estatais não surgem “do nada”. Eles sempre derivam de um processo decisório que, em um Estado de Direito, deve ser formalizado, por intermédio de atos que se sucedem no tempo que visam à edição de um ato final. Processo é, pois, o mecanismo por intermédio do qual o poder estatal se materializa em atos. Tudo que a administração pública faz, operações materiais ou atos jurídicos, fica documentado em um processo; cada vez que for tomar uma decisão, o ato final é sempre precedido de uma série de atos materiais ou jurídicos consistentes em estudos, pareceres, laudos, enfim, tudo o que for necessário para instruir, preparar e fundamentar o ato final objetivado pela Administração.

Neste sentido, a Constituição Federal de 1988 incluiu os incisos LIV e LV ao art. 5º e assegurou a observância obrigatória dos princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa no processo administrativo. Vale ressaltar que o inciso LV do art. 5º utiliza a expressão “processo administrativo”. A existência de processo perante a administração pública é, portanto, reconhecida constitucionalmente.

Estas são as razões que me conduzem a submeter o presente Projeto de Lei à apreciação dessa casa legislativa, contando, como de costume, com a colaboração de Vossas Excelências para a sua conversão em lei.



## **GABINETE DO PREFEITO**

**Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN**

Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN

CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277

Email: prefeituradesaojose@yahoo.com.br

CNPJ 08.096.083/0001-76

Nada mais havendo, aproveito o momento para prestar os meus votos da mais alta estima e distinta consideração, colocando-me à disposição para os esclarecimentos adicionais julgados necessários.

Atenciosamente,

**JACKSON DANTAS**

Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor,  
**FRANCISCO SALES DE MEDEIROS NETO.**  
Presidente da Câmara Municipal de São José do Seridó/RN.  
Nesta.