



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 8, DE 22 de Fevereiro de 2019**

**"REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO  
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MUNICIPAL."**

**MARTIN CESAR KALKMANN**, Prefeito Municipal de Ivoti.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte

**L E I :**

**TÍTULO I**

**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 ao Poder Legislativo, quando no desempenho de função administrativa.

§ 2º Para os 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;

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

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica,



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

interesse público e eficiência.

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

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

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

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

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

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

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

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

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

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

## **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, mediante reposição de custos e conhecer as decisões proferidas;

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **DOS DEVERES DO ADMINISTRADO**

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



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

I - expor os fatos conforme a verdade;

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

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

**CAPÍTULO IV**

**DOS INTERESSADOS**

Art. 5º 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 adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 6º São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

**CAPÍTULO V**

**DACOMPETÊNCIA**

Art. 7º A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 8º Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte de sua competência a outros órgãos e titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 9º 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.

Art. 10. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

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

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

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

Art. 11. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Art. 12. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade funcional competente em matéria de interesse especial.

Art. 13. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

**CAPÍTULO VI**

**DOS IMPEDIMENTOS E DASUSPEIÇÃO**

Art. 14. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

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

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

Art. 15. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstenendo-se de atuar.

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

Art. 16. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 17. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

recurso, sem efeito suspensivo.

**CAPÍTULO VII**

**DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO**

Art. 18. 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 seqüencialmente e rubricadas.

Art. 19. 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 adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 20. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de vinte dias, salvo motivo de força maior.

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



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Art. 21. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

**CAPÍTULO VIII**

**INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 22. O processo administrativo iniciar-se-á de ofício pela autoridade competente ou a requerimento do interessado.

Art. 23. O requerimento inicial do interessado poderá ser efetuado por solicitação verbal reduzida a termo pela autoridade, por meio de preenchimento de protocolo on-line, pelo preenchimento de formulário disponibilizado nos setores de atendimento ao público ou em petição própria, desde que legível.

§ 1º A autoridade poderá rejeitar, de ofício, requerimentos ilegíveis.

§ 2º É vedada à Administração Pública a recusa imotivada de recebimento de requerimentos ou documentos de prova.

Art. 24. O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - 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.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto





**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 25. Em caso de o pedido de uma pluralidade de interessados apresentar conteúdo e fundamentos idênticos, poderá ser formulado 1 (um) único requerimento, salvo preceito legal em contrário, ocasião em que será dispensado o uso do formulário padronizado.

Art. 26. Os órgãos administrativos, mesmo que o processo administrativo seja instaurado por iniciativa do interessado, podem proceder às diligências que considerem convenientes para a instrução.

## CAPÍTULO IX

### DACOMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 27. A autoridade competente do órgão perante o qual tramita o processo administrativo notificará o interessado, para ciência de que deva praticar ou deixar de praticar ato, de decisão ou efetivação de diligências:

I - pessoalmente;

II - pelo correio, mediante aviso de recebimento – AR;

III - pelo correio eletrônico, em caso de o administrado indicá-lo para recebimento de notificações ou intimações; ou

IV - por edital.

§ 1º A notificação pessoal será lavrada pela autoridade competente e assinada pela pessoa notificada, ou, na hipótese de o notificado se recusar a assinar, será averbada a recusa de assinatura pela autoridade competente.

§ 2º A notificação pelo correio será considerada realizada com a juntada de AR aos autos do processo administrativo.

§ 3º A notificação por meio de correio eletrônico será realizada em caso de o administrado, por meio de declaração, indicar o endereço eletrônico para



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

o recebimento de notificações, bem como será considerada lida 5 (cinco) dias após o seu envio.

§ 4º No caso de o infrator estar em lugar incerto ou não sabido, a notificação far-se-á por edital publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, sendo considerado notificado a partir da data dessa publicação.

§ 5º A notificação observará a antecedência mínima de 7 (sete) dias quanto à data de comparecimento ou da obrigação de realizar ato, contados da data em que o administrado for considerado notificado.

§ 6º As notificações serão nulas, se feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado para tomar ciência da existência do processo administrativo supre sua falta ou irregularidade.

Art. 28. 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.

Art. 29. 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. 30. 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



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

Art. 32. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

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

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 33. 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. 34. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 35. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 36. 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



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 37. 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. 41 desta Lei.

Art. 38. 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, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 39. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os custos da produção de prova pericial serão suportados pelo interessado quando por ele requerida, mediante depósito prévio dos honorários do perito.

§ 2º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 3º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 40. 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. 41. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

Art. 42. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de cinco dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 43. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de trinta dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

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

Art. 44. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 45. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 46. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 47. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, mediante reposição de custos, no caso de cópias, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Art. 48. 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**

**DO DEVER DE DECIDIR**

Art. 49. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 50. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até sessenta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

**CAPÍTULO XII**

**DA MOTIVAÇÃO**

Art. 51. 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;



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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 Amotivação 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 Amotivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

### **CAPÍTULO XIII**

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

Art. 52. 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. 53. O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

prejudicado por fato superveniente.

Parágrafo único. Da decisão de extinção do processo administrativo, deve ser notificado o interessado.

**CAPÍTULO XIV**

**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.

Art. 55. 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 XV**

**DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO**

Art. 56. Das decisões administrativas cabe recurso, 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 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





**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 57. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 58. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

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

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

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 59. Salvo disposição legal específica, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período.

Art. 60. 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. 61. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 62. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 63. 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.

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

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

Art. 64. órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 65. Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 66. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

Art. 67. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

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

**CAPÍTULO XVI**

**DOS PRAZOS**

Art. 68. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, 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 de modo contínuo.

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

Art. 69. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

**CAPÍTULO XVII**

**DAS SANÇÕES**



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Art. 70. 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.

**TÍTULO II**

**DISPOSIÇÕES ESPECIAIS PARA CONSTITUIÇÃO DE DÍVIDA NÃO TRIBUTÁRIA**

**CAPÍTULO I**

**ESPÉCIES DE DÍVIDA NÃO TRIBUTÁRIA**

Art. 71. Fica disciplinado, neste Título, o processo administrativo especial para a apuração de dívida não tributária originada por:

I - aplicação de penalidades por infração a leis cuja competência fiscalizatória seja do Município de Ivoti;

II - pagamentos indevidos a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros;

III - infrações legais de ex-servidores com possibilidade de ressarcimento ao erário; ou

IV - interpelação extrajudicial, para os demais casos, inclusive os previstos no art. 39 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores.

**CAPÍTULO II**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Seção I**

**Do Início do Processo Administrativo por Aplicação de Penalidades por Infração**



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

à Legislação

Art. 72. O processo administrativo especial para a apuração de dívida não tributária será constituído do rito sumário e do rito ordinário.

Art. 73. Constatada infração à lei cuja competência para fiscalização seja do Município de Ivoti, será lavrado auto de infração para aplicação de penalidades.

Parágrafo único. Responde pela infração quem, por ação ou omissão, lhe deu causa, concorreu para sua prática ou dela se beneficiou.

Art. 74. Auto de infração é o documento pelo qual o agente da autoridade competente narra a infração à legislação.

Art. 75. Lavrado o auto de infração, nos termos do Código de Posturas (Lei Municipal nº 2273/2006), será aberto processo administrativo.

Parágrafo único. O processo administrativo será instruído com, no mínimo, o auto de infração e a respectiva notificação, a comprovação do lançamento do auto de infração em sistema de registro de dívida não tributária e, em caso de haver, a impugnação apresentada.

Seção II

Do Início do Processo Administrativo por Pagamentos Indevidos a Servidores,  
Ex-Servidores, Segurados ou Terceiros

Art. 76. Constatado o pagamento indevido a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros, por meio da prestação de remuneração, subsídios, proventos ou outros benefícios devidos pelo Município de Ivoti, será aberto processo administrativo.

§ 1º O processo administrativo será instruído com, no mínimo, a comprovação do pagamento a maior, a base legal e a motivação que permitam o ressarcimento do indébito e a notificação do administrado nos termos do art.



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

30 desta Lei.

§ 2º Nos casos previstos nesta Lei, observar-se-á o rito sumário.

**Seção III**

**Do Início do Processo Administrativo por infrações legais de ex-servidores com possibilidade de ressarcimento ao erário**

Art. 77. Constatada a infração à legislação por ex-servidores que acarrete prejuízo ao erário, será aberto processo administrativo para apurar o ressarcimento.

Art. 78. A este processo administrativo se aplica o rito do Processo Administrativo Disciplinar estabelecido na Lei Municipal nº 2372/2008.

**Seção IV**

**Do Início do Processo Administrativo por Interpelação Extrajudicial**

**Sub-Seção I**

**Do Cabimento**

Art. 79. A interpelação extrajudicial é o meio pelo qual a Administração Pública notifica o interpelado para que cumpra determinada obrigação não relacionada às Seções I, II e III deste Capítulo, sob pena de sanções que serão mencionadas no instrumento.

**Sub-Seção II**

**Do Procedimento**



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Art. 80. Sendo necessário notificar o interpelado, para que cumpra determinada obrigação, o processo administrativo será encaminhado à equipe especializada ou setorial da Procuradoria-Geral do Município – PGM – relacionada à matéria, para que, sendo cabível, elabore a interpelação extrajudicial.

Parágrafo único. A interpelação extrajudicial conterá os seguintes dados:

I - a identificação do interpelado extrajudicialmente;

II - a exposição sucinta dos fatos e de seus fundamentos;

III - as finalidades da interpelação extrajudicial;

IV - o valor do crédito a pagar ou a indenizar ou a obrigação de fazer ou de não fazer;

V - a repartição municipal na qual o interessado terá vista dos autos e poderá obter cópias dos documentos; e

VI - o prazo de 30 (trinta) dias, para que o interpelado cumpra a obrigação ou apresente impugnação à interpelação extrajudicial.

Art. 81. Elaborada a interpelação extrajudicial, o procurador do Município de Ivoti determinará a notificação do interpelado ou do seu representante.

#### Seção IV

#### Das Instâncias do Processo Administrativo Constitutivo de Dívida Não Tributária pelo Rito Ordinário

Art. 82. São instâncias do processo administrativo constitutivo de dívida não tributária pelo rito ordinário:

I - de primeiro nível, a comissão julgante; e

II - de segundo nível, o titular de cada secretaria, autarquia ou fundação



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

municipal.

**Seção V**

**Das Impugnações e dos seus Prazos**

Art. 83. O interessado poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de notificação:

I - do auto de infração, dos valores percebidos a maior, no caso de servidores, ex- -servidores, segurados ou beneficiários, ou da interpelação extrajudicial, apresentar impugnação à comissão julgante; e

II - da decisão da comissão julgante, apresentar recurso à instância recursal.

**Seção VI**

**Das Comissões Julgantes**

Art. 84. A comissão julgante é composta pelos membros da Comissão de Sindicância Disciplinar e/ou de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 85. Compete às comissões julgantes:

I - analisar o processo administrativo relativamente à sua admissibilidade, instrução e tempestividade;

II - determinar diligências, se necessárias;

III - decidir quanto ao mérito da impugnação, em caso de ser aceita a sua tramitação;

IV - determinar o arquivamento do processo administrativo, em caso de a impugnação ser aceita integralmente;





**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

V - determinar as penalidades cabíveis;

VI - decidir quanto a:

a) conversão em penalidade pecuniária das obrigações de fazer ou de não fazer descumpridas, em caso de ser cabível, notificando o administrado do ato de conversão; e

b) encaminhamento de penalidade de fazer ou de não fazer não cumprida, para fins de ajuizamento de ação judicial, em caso de não ser passível de conversão em penalidade pecuniária;

VII - encaminhar à instância recursal processo administrativo com penalidade pecuniária não paga, para inscrição em dívida ativa.

§ 1º No caso do inc. VI, "a", do caput deste artigo, o autuado será notificado a pagar a penalidade pecuniária ou opor recurso à instância recursal no prazo de trinta dias.

§ 2º Não caberão recursos à instância recursal contra fatos ou direito não manifestados na impugnação.

### Sub-Seção I

#### Da Instância Recursal

Art. 86. Compete à instância recursal:

I - decidir, motivadamente, quanto ao mérito do recurso, em caso de sua tramitação ser aceita; e

II - encaminhar, para inscrição na dívida ativa, penalidades pecuniárias, interpelações judiciais ou indébitos não quitados, em caso de encerrados os recursos.

Parágrafo único. As competências das instâncias recursais vinculam-se à competência da comissão julgante da qual a autoridade de cada secretaria,



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

autarquia ou fundação municipal constitua-se instância recursal.

**Sub-Seção II**

**Das Súmulas**

Art. 87. As comissões judicantes, após decisões reiteradas sobre determinado tema, poderão, de ofício ou por provocação, aprovar súmulas e submetê-las à convalidação da instância recursal de segundo nível.

Parágrafo único. A revisão ou o cancelamento de súmula dar-se-á por deliberação unânime da comissão judicante convalidada pela instância recursal, mediante parecer fundamentado.

**Seção VII**

**Da Notificação**

Art. 88. O interessado será notificado de todas as decisões do processo administrativo do qual seja considerado parte, com base no art. 30 desta Lei.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos despachos administrativos que não causam prejuízos às partes.

Art. 89. Nos casos de notificação de obrigação de fazer, o interessado será informado do prazo em que deverá tomar as providências ou as medidas solicitadas em função da gravidade da infração, conforme definido em legislação específica.

**CAPÍTULO III**

**GRADUAÇÃO DAMULTA**

Art. 90. Para a imposição da multa e a respectiva graduação, a autoridade competente levará em conta:



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

I - a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a convivência urbana, a saúde pública, a limpeza urbana, o urbanismo e o meio ambiente;

II - os antecedentes do infrator quanto ao cumprimento das normas cuja fiscalização caiba ao Município; e

III - a situação econômica do infrator.

**CAPÍTULO IV**

**CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES, INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA E  
CERTIDÃO GERAL DE DÍVIDA**

Art. 91. Esgotados os recursos cabíveis referidos neste Título, e não sendo oferecido recurso ou esse sendo indeferido, será exigível pelo órgão competente a aplicação das penalidades, se não tiverem sido aplicadas, ou o ressarcimento do valor devido, se não tiver sido exigido de forma cautelar.

Parágrafo único. Em caso de parte da penalidade ou do valor devido ter sido executada de forma cautelar, serão exigíveis as partes faltantes ou acessórias.

Art. 92. Em se tratando de dívida pecuniária, será:

I - emitido a guia de arrecadação municipal devidamente atualizada; ou

II - encaminhado o processo administrativo ao órgão pagador para desconto em folha de vencimento ou de benefícios.

§ 1º Em caso de não pagamento da guia no prazo estabelecido ou de não ser efetuado o desconto do indébito em folha de pagamento, o valor devido atualizado será inscrito em dívida ativa e encaminhado para cobrança administrativa ou, se for o caso, para execução fiscal.

§ 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a não ajuizar ações de



**MUNICÍPIO DE IVOTI**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

cobrança de créditos não tributários da Dívida Ativa da Fazenda Municipal, aplicando-se, como limite dessa dispensa, idêntico valor ao aplicado aos créditos tributários.

**TÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 93. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 94. 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 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. 95. Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei Complementar:



**MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

I - a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil Brasileiro –, e alterações posteriores;

II - a Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil Brasileiro –, e alterações posteriores; e

III - a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

Art. 96. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ivoti,

**MARTIN CESAR KALKMANN**  
**Prefeito Municipal**



MUNICÍPIO DE IVOTI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**JUSTIFICATIVA**

Justificamos o encaminhamento do Projeto de Lei nº 8/2019, que **"Regula o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Municipal"**, diante do que segue:

A Administração Pública, através da Comissão de Sindicância Disciplinar (memorando nº 15/2018), constatou a necessidade de regulamentar o processo administrativo municipal, ante a ausência de legislação nesse sentido.

Neste passo, vale destacar que a presente lei foi baseada na Lei Federal que regula o Processo Administrativo nº 9784/99 e na Lei Complementar nº 790 de 2016 do Município de Porto Alegre.

Cumpramos ressaltar que o princípio da legalidade estrita é basilar na Administração Municipal, por isso carências legislativas devem ser supridas com a maior celeridade possível.

Deste modo, considerando a explanação desta justificativa, apresentamos o Projeto de Lei aos Senhores Edis na expectativa de haver o pronunciamento favorável à proposição.

Ao ensejo renovamos protestos de elevado apreço e consideração.

Atenciosamente,

Martin Cesar Kalkmann  
Prefeito Municipal