LEI COMPLEMENTAR Nº1037

Institui o Código de Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.
Proc. nº 11.364/17

KAYO AMADO, Prefeito do Município de São Vicente, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece o Código de Processo Administrativo, que dispõe sobre as normas e procedimentos aplicáveis aos processos administrativos no âmbito da Administração do Município de São Vicente.

§1º Não se aplicam as disposições desta Lei aos processos regidos por legislação própria, em especial:

I – às sindicâncias e aos processos disciplinares;

II – às licitações;

III – ao administrativo-tributário.

§2º As normas e demais preceitos desta Lei Complementar aplicam-se subsidiariamente aos processos especiais que trata o parágrafo anterior.

Art. 2º A Administração obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I – primazia do atendimento ao interesse público;

II – economicidade;

III – motivação dos atos administrativos;

IV – proporcionalidade;

V – simplificação dos atos da Administração;

VI – uso de linguagem simples e acessível.

Art. 3º O agente público administrativo observará, na sua atuação, dentre outros, aos seguintes princípios:

I – atuação conforme a Lei e o Direito;

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

III – indicação dos fundamentos de fato e de direito que embasam a decisão;

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

V – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas aquelas previstas em Lei ou Decreto;

VI – impulsão, de ofício, do processo administrativo, pelo agente público, sem prejuízo da atuação dos interessados.

Art. 4º Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I – autoridade: o agente público dotado de poder de decisão;

II – processo administrativo: o conjunto de documentos autuados que exijam decisão da autoridade competente.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 5º São direitos do munícipe:

I – receber, do agente público, tratamento respeitoso;

II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, podendo obter vista dos autos, mesmo que conclusos à autoridade, e obter cópias dosdados 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;

III – ser representado por mandatário, mediante Procuração, da qual não será exigido o reconhecimento de firma em Cartório.

Parágrafo único. Na hipótese de representação mediante Procuração, o agente público deverá:

I – confrontar a assinatura com aquela constante do documento original de identidade do signatário; ou,

II – estando o signatário presente, poderá assinar o documento diante do agente, que lavrará sua autenticidade no próprio documento.

Art. 6º São deveres do munícipe:

I – expor os fatos conforme a verdade;

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

III – a não agir de modo temerário;

IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o seu esclarecimento.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I
Do início do processo

Art. 7º O Processo Administrativo pode iniciar-se de ofício ou a Requerimento do interessado.

Art. 8º O Requerimento do interessado deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

I – órgão ou autoridade a que se dirige;

II – identificação do interessado e de quem o represente, quando o caso, mediante indicação:

a) do nome completo;

b) do documento de identificação e de seu CPF ou CNPJ;
c) de seu endereço residencial, profissional ou de sua sede ou filial, se pessoa jurídica;
d) telefone e **e-mail** para recebimento das comunicações;

III – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
IV – data e assinatura do requerente ou de seu representante;
V – cópia do documento de identificação e de constituição, se pessoa jurídica.

§1º É vedada à Administração a recusa imotivada do recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto à eventual necessidade de retificação ou complementação.

§2º Os órgãos da Administração poderão elaborar modelos de requerimentos ou formulários padronizados para assuntos de pretensões equivalentes.

Art. 9º Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo vedação legal em contrário.

Art. 10. Quando o requerimento for dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento diretamente à unidade competente.

Seção II
Dos interessados

Art. 11. São legitimados como interessados no processo administrativo:
I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem ou que nele figurem;
II – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
III – as pessoas, as organizações e associações representativas regularmente constituídas, no tocante a direitos e interesses difusos ou coletivos.

Art. 12. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de 18 (dezoito) anos, ressalvadas as previsões próprias do Código Civil.

Seção III
Da competência

Art. 13. Compete aos Secretários Municipais e ao Subprefeito a decisão dos processos administrativos no âmbito de seus respectivos órgãos.

§1º Na administração indireta, a competência, de que trata o **caput** deste artigo, será de seus dirigentes.

§2º As competências de que trata este artigo poderão ser delegadas a autoridade ou órgão subordinado.

Art. 14. 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. 15. Não podem ser objeto de delegação:

I – a decisão de recursos administrativos;

II – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade;

III – as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada;

IV – as funções dos órgãos colegiados.

Art. 16. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados em publicação 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, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

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

Art. 17. Em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, é permitido ao Prefeito, aos Secretários Municipais e ao Subprefeito a avocação temporária de competência atribuída a órgão ou autoridade hierarquicamente inferior.

Seção IV
Dos impedimentos e suspeições

Art. 18. É impedido de atuar no 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. 19. 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.

Art. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor em caso de 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 à autoridade hierarquicamente superior, sem efeito suspensivo.

Seção V
Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais

Art. 21. 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, legível, com a data e identificação e respectiva assinatura do interessado ou da autoridade responsável.

§2º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo e pelo advogado constituído.

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

Art. 22. Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento da unidade na qual tramitar, excetuados aqueles praticados em dias de plantão.

Art. 23. Inexistindo disposição específica, os atos do processo devem ser praticados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, mediante justificativa, ser prorrogado.

Art. 24. A convocação de interessados para complementação da documentação, correção de dados, esclarecimentos ou cumprimento de qualquer ato essencial ao andamento do processo, será feita por via postal, telefônica, digital ou por qualquer outro meio inequívoco não vedado em lei.

§1º Decorridos 10 (dez) dias úteis da convocação sem atendimento, será feita chamada por publicação oficial do município, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para cumprimento, sob pena de indeferimento do pedido por abandono e arquivamento.

§2º O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Art. 25. A comunicação dos despachos decisórios será feita ao interessado por publicação Oficial do Município.

Seção VI
Da instrução processual

Art. 26. As atividades destinadas a averiguar e comprovar os elementos necessários à tomada de decisão serão realizados:

I – mediante requerimento dos interessados;

II – mediante impulso, de ofício, do órgão responsável pelo processo.

Art. 27. O ônus da prova incumbe ao interessado, quanto aos fatos que tenha alegado, sem prejuízo da atuação instrutória, de ofício, do órgão responsável pelo processo.

§ 1º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso possível para estes.

§ 2º Quando elementos disponíveis na própria Administração Municipal forem necessários à instrução do processo, o órgão competente deverá promover a sua obtenção.

Art. 28. Todos os elementos de prova colhidos durante a instrução processual deverão ser reduzidos a escrito e constar dos autos processuais, admitida ajunção de fotografias, imagens e arquivos de mídia, quando necessário.

Art. 29. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos, sujeitando à nulidade insanável dos atos posteriores decorrentes de tais provas.

Art. 30. Previamente à decisão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre matéria de interesse coletivo, sem prejuízo da participação dos munícipes por outros meios legalmente reconhecidos.

Art. 31. 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. 32. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sobre os elementos colhidos, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Parágrafo único. Em caso de risco iminente à saúde ou integridade de pessoas e bens, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Seção VII
Da decisão

Art. 33. Concluída a instrução do processo administrativo, a autoridade competente, nos termos do art. 13, deverá decidir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, permitida a prorrogação devidamente justificada.

Art. 34. As decisões:

I – serão explícitas, claras e congruentes, e conterão conteúdo decisório, vedada a utilização de expressões genéricas sem delimitação exata da ordem emanada;

II – serão motivadas, com indicação das razões de fato e os fundamentos jurídicos que a justifiquem;

III – observarão, no que couber, as normas de segurança jurídica e eficiência na aplicação do direito público previstas noDecreto-Lei Federal nº 4.657, de 1942 - Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

§1º As decisões poderão consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato e deverão ser expressamente consignadas no ato decisório.

§2º Quando dois ou mais pedidos se excluírem mutuamente, serão obrigatoriamente apreciados em conjunto.

Art. 35. A desistência do interessado, mediante manifestação escrita, não impede a continuidade do processo, se o interesse público, devidamente justificado, assim o exigir.

Parágrafo único. No caso de pluralidade de requerentes, a desistência de um não prejudicará os pedidos ou o interesse dos demais.

Art. 36. 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.

Art. 37. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Seção VIII
Dos recursos e dos prazos

Art. 38. Contra a decisão, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da intimação no veículo oficial do Município.

§1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que, se não a reconsiderar, o encaminhará à apreciação da autoridade imediatamente superior.

§2º A interposição de recurso administrativo independe de caução, que não se confunde com a cobrança do preço público correspondente.

Art. 39. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame fático ou jurídico da matéria.

Parágrafo único. Em sede recursal, são vedados:

I - a juntada de outros documentos, ressalvados aqueles aos quais que não possuía acesso ou conhecimento durante a fase instrutória, devendo ser comprovada tal alegação;

II - a mera repetição de argumentos, cabendo ao recorrente demonstrar as razões fáticas ou jurídicas pelas quais contesta os fundamentos da decisão recorrida.

Art. 40. Nenhum recurso terá efeito suspensivo, salvo nos casos expressamente previstos na legislação.

Art. 41. A decisão proferida em grau de recurso e a decisão do Prefeito na hipótese do art. 17desta Lei Complementar encerram definitivamente a instância administrativa.

Parágrafo único. O processo tramitará, por, no máximo, três instâncias administrativas.

Art. 42. Têm legitimidade para recorrer os interessados no processo administrativo arrolados no art. 11 desta Lei Complementar.

Art. 43. O recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II– por quem não seja legitimado;

III– após o encerramento da instância administrativa.

Art. 44. Contam-se os prazos a partir da data da publicação oficial do despacho oficial, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do fim.

§1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente normal.

§2º Os prazos deverão ser expressos em dias e contados de forma contínua, computando-se somente os dias úteis.

§3º Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO IV
DOS PEDIDOS DE VISTA, DE CÓPIAS E DE CERTIDÕES

Art. 45. Os interessados do art. 11 desta Lei Complementar têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os protegidos por sigilo, nos termos da Constituição Federal e da lei.

Art. 46. Nos casos não sujeitos a sigilo, a vista também poderá ser concedida a terceiro, não figurante no processo administrativo, desde que a seja requerida por escrito, declarando e justificando, por escrito, a necessidade de seu conhecimento para a defesa de interesse difuso, direito próprio ou coletivo, ou para esclarecimento de situação de interesse pessoal.

§1º Na hipótese do **caput**, o requerimento deverá ser endereçado diretamente ao chefe da unidade onde se encontra o processo administrativo ao qual se refira.

§2º Tratando-se de representação deverá ser apresentada a respectiva procuração, na forma do parágrafo único, do artigo 5º, desta Lei Complementar.

§3º A vista será permitida a advogado, mediante exibição de seu documento de identidade profissional, independentemente da apresentação de instrumento de procuração, exceto se a matéria estiver sujeita a sigilo.

§4º Em qualquer hipótese, a vista ao processo ocorrerá sob o controle de servidor municipal na própria unidade onde se encontrar o processo administrativo, podendo o interessado tomar apontamentos ou requerer cópias dos autos na forma da legislação específica.

§5º O servidor responsável pelos autos deverá certificar qualquer vista do feito, apontando a data, o horário e a pessoa que do processo tomou conhecimento.

Art. 47. Qualquer interessado, nos termos do art. 11,poderá requerer cópias do processo administrativo, pago o preço público correspondente.

Parágrafo único. O pedido de cópias poderá ser deferido diretamente pelo chefe da unidade onde se encontra o processo administrativo, dispensado o parecer jurídico para fundamentar sua decisão, ressalvados os casos de dúvidas quanto à legitimidade do interessado ou quanto ao sigilo dos autos.

Art. 48. As certidões sobre atose decisões, para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, serão expedidas sob a forma de breve relato ou inteiro teor, ou mediante cópia reprográfica, ou pelo sistema de processamento de dados ou por meio da *internet*, independentemente do pagamento de taxas, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Não se incluem na dispensa do pagamento de taxas os pedidos de certidão objeto e pé.

CAPÍTULO V
DAS SANÇÕES

Art. 49. Nos processos que possam resultar na aplicação de sanções e, sempre que cabíveis, serão assegurados o contraditório e o exercício do direito à ampla defesa, garantindo-se ao interessado a produção de provas, apresentação de alegações finais e interposição de recurso.

Art. 50. Ressalvados os procedimentos próprios previstos em leis específicas, o procedimento sancionatório observará o seguinte:

I – constatada a infração administrativa, a autoridade competente indicará os fatos e o fundamento legal da sanção correspondente;

II – o infrator ou responsável será intimado para, em 15 (quinze) dias úteis, oferecer a sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;

III – caso, na defesa, haja requerimento para a produção de provas a autoridade apreciará a sua pertinência em despacho motivado;

IV – o infrator será intimado para manifestar-se em 5 (cinco) dias úteis sobre os novos documentos juntados;

V – a decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o término da instrução;

VI – se o infrator cometer simultaneamente duas ou mais infrações ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

Art. 51. Quando se tratar de infrações administrativas que possam acarretar, comprovadamente, risco iminente à saúde, à segurança e à integridade física de pessoas e bens, o direito à ampla defesa poderá ser diferido, sendo exercitado após a imposição de medidas acautelatórias.

CAPÍTULO VI
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DOS ATOS

Art. 52. De ofício ou mediante requerimento, a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados, em todos os casos, os direitos adquiridos.

Parágrafo único. Não se anulará o ato quando:

I – da irregularidade não resultar qualquer prejuízo;

II – forem passíveis de convalidação.

Art. 53. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejudique direitos de terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. É admitido o uso de meio eletrônico para formação, instrução e decisão de processos administrativos, bem como para publicação de atos e comunicações, geração de documentos públicos e registro das informações e de documentos de processos encerrados, desde que assegurados:

I – níveis de acesso às informações;

II – segurança de dados e registros;

III – sigilo de dados pessoais;

IV – identificação do usuário, sejanas consultas de acesso restrito, seja na alteração de dados;

V – armazenamento do histórico das transações eletrônicas;

VI – utilização de sistema único para autuar e gerenciar os processos administrativos, salvo período de transição de sistemas.

Art. 55. Para a apuração de infrações às posturas municipais, os agentes com poderes de fiscalização poderão se valer de meios eletrônicos, tais como câmeras digitais, vídeos, sistemas de posicionamento geográfico, imagens de satélites, equipamentos computadorizados e outros meios tecnológicos similares que gravem o cometimento do ato infracional.

Art. 56. Os preceitos desta Lei Complementar também se aplicam, no que couber, à Câmara Municipal, quando no desempenho de função administrativa.

Art. 57. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Aplicam-se, ainda, às lacunas desta Lei Complementar, as disposições da Lei Federal nº 9.784, de 1999, no que couber.

Art. 58. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os processos 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.

Art. 59. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei Complementar no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 60. Esta Lei Complementar entra em vigor após180 (cento e oitenta) dias de sua publicação.

Art. 61. Revogam-se as disposições em contrário.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em 22 de dezembro de 2021.

KAYO AMADO
Prefeito Municipal