



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ¹
GABINETE DO PREFEITO

LEI N° 377/2013

**DISPÕE SOBRE O PROCESSO
ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE INGÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 41 da Lei Orgânica do Município, Faço saber que a Câmara Municipal de Ingá aprovou e eu sanciono e promulgo 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 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, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 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;
- 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

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 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:

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:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

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
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DE ATOS
ADMINISTRATIVOS

Art. 7º. 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. 8º. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 05 (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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. 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 VI
DA MOTIVAÇÃO

Art. 10. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

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

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

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

CAPÍTULO VII
DO INÍCIO DO PROCESSO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 12. 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 ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 13. Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 14. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO VIII
DA COMISSÃO PROCESSANTE



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 15. O processo administrativo de que trata esta Lei será conduzido por comissão processante composta por 3 (três) servidores estáveis designados pelo Secretário Municipal de Administração, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Art. 16. O prazo para a conclusão do procedimento administrativo de que trata esta Lei não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que o constituir, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando necessário.

§1º Os membros da comissão processante poderão ser dispensados, por determinação do Secretário Municipal de Administração, de sua jornada normal de trabalho para se dedicarem integralmente à conclusão dos seus trabalhos na comissão.

§2º As reuniões e as audiências da comissão processante terão, salvo disposição em contrário, caráter reservado e serão registradas em atas, em que deverão constar as deliberações adotadas.

**CAPÍTULO IX
DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO**

Art. 17. 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. 18. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ¹
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO X
DA COMPETÊNCIA

Art. 19. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 20. 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.

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

Art. 21. 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. 22. 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.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 23. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

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

Art. 24. 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. 25. 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. 26. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 27. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO XII
DA DEFESA

Art. 28. Nos casos em que o procedimento administrativo for instaurado de ofício, a comissão processante determinará a citação do interessado para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, enviando-lhe cópias dos documentos integrantes do processo.

§1º Na defesa, o interessado poderá alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas e arrolar testemunhas.

§2º O presidente da comissão processante poderá indeferir as consideradas irrelevantes, impertinentes ou protelatórias.

§ 3º A citação pode ser efetuada através de intimação pessoal do interessado, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de recusa do interessado em opor o ciente na citação, o prazo de defesa de 05 (cinco) dias contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão processante, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§ 5º O interessado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão processante o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 6º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial e o prazo de defesa contar-se-á da data da publicação.

§ 7º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 29. O desatendimento da citação resultará em revelia, que deverá ser declarada por termo, devendo ser reaberto o prazo para defesa.

Parágrafo único. Para defender o interessado revel, a comissão processante designará servidor como defensor dativo, que deve ocupar cargo de nível de escolaridade igual ou superior ao do interessado.

CAPÍTULO XIII
DA INSTRUÇÃO

Art. 30. A comissão, ao constatar que o procedimento administrativo trata de matéria unicamente de direito, ou, sendo de direito e de fato, não houver necessidade de produção de outras provas, concluirá seus trabalhos, elaborará relatório com proposta de decisão e o encaminhará ao Secretário Municipal de Administração para, no prazo de até 30 (trinta) dias, decidir.

Art. 31. Quando necessária à instrução do processo, a comissão processante designará audiência, a realizar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para a qual será intimado o interessado, que deverá comparecer acompanhado das suas testemunhas.

§1º As testemunhas comparecerão independentemente de intimação.

§ 2º A intimação deverá conter:

I - identificação do interessado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis quanto à data de comparecimento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 32. Os depoimentos do interessado e das testemunhas serão prestados oralmente, não sendo permitido trazê-lo por escrito.

Art. 33. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras.

Art. 34. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do interessado.

Art. 35. O procurador do interessado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 36. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do interessado, a comissão proporá ao Secretário Municipal de Administração que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 37. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução.

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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 39. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 40. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas 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. 41. Encerrado o prazo de defesa, a comissão processante concluirá seus trabalhos, elaborará relatório com proposta de decisão e o encaminhará ao Secretário Municipal de Administração para, no prazo de até 30 (trinta) dias, decidir.

Art. 42. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do procedimento administrativo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 43. Quando o ato administrativo objeto do processo constituir infração penal, será remetida cópia integral dos autos ao Ministério Público competente.

CAPÍTULO XIV
DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 44. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 45. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

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. 46. Salvo disposição legal específica, é de 05 (cinco) 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 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos.

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

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade revisora, no julgamento do recurso, explicitar as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 47. O recurso, que não tem efeito suspensivo, 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. 48. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentem alegações.

Art. 49. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO**

IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 50. A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

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. 51. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal 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 adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

**CAPÍTULO XV
DOS PRAZOS**

Art. 52. Os prazos começam a correr a partir da data da científicação 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 se findar 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 último dia do mês.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 53. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. 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 (osteite 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. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ingá, 05 de março de 2013.

MANOEL BATISTA CHAVES FILHO
Prefeito Municipal