



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**PREFEITURA DE ANCHIETA**  
CNPJ 27.142.694/0001-58

PROJETO DE LEI Nº 32, DE 14 DE ABRIL DE 2022.

*Romulo da M. Igreja*  
Chefe Seção Proc. Legislativo  
Matrícula nº 223

Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito do Poder Executivo do Município de Anchieta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

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

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Anchieta.

§ 1º O processo administrativo municipal deve tramitar, sempre que possível, em formato eletrônico, admitindo-se a prática de atos processuais por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

§ 2º Para os fins desta Lei, considera-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** O processo administrativo municipal será ordenado, disciplinado e interpretado conforme os valores e as normas fundamentais estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município de Anchieta, observando-se os seguintes princípios:

I - a juridicidade e o interesse público;

II - a segurança jurídica;

III - o respeito à livre iniciativa e a criação de um ambiente propício ao empreendedorismo;

IV - a consensualidade administrativa;

V - a boa-fé objetiva e a moralidade administrativa;

VI - a prestação impessoal e eficiente dos serviços públicos;

VII - a publicidade e a transparência dos atos administrativos;

VIII - a garantia do contraditório e da ampla defesa;

IX - a razoabilidade e a proporcionalidade das decisões administrativas;

X - a modernização e a desburocratização dos procedimentos administrativos, inclusive mediante a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário quanto para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude.

**Art. 3º** No processo administrativo municipal 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;

*f*





- 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 - acesso a informações nos termos da legislação federal específica;
- VII - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VIII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- IX - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- X - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- XI - garantia dos direitos à comunicação, à ampla produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XII - impulso, 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.

**Art. 4º** Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes subsidiariamente os preceitos desta Lei, naquilo que for compatível.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

**Art. 5º** O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I - demandar informações e serviços públicos dos órgãos e entidades competentes, por meio de procedimentos administrativos com ordenação de atos bem definida;
- II - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- III - 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;
- IV - não ser surpreendido por qualquer decisão administrativa que lhe retire ou limite direitos, sem que seja previamente ouvido, podendo formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;
- V - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.





### CAPÍTULO III DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

**Art. 6º** São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I - expor os fatos conforme a verdade;
- II - agir com boa-fé;
- III - proceder com lealdade e urbanidade, inclusive quando estiver no exercício de seus direitos;
- IV - não agir de modo temerário;
- V - comparecer aos atos processuais presenciais ou virtuais sempre que demandado;
- VI - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;
- VII - manter dados pessoais atualizados, tendo o ônus de informar alterações de seu endereço.

### CAPÍTULO IV DO INÍCIO DO PROCESSO

**Art. 7º** O processo administrativo municipal pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado, devendo tramitar em meio eletrônico quando este for efetivamente implementado, conforme regulamento.

**Parágrafo único.** Quando efetivamente implementado o processo eletrônico na administração municipal, a abertura de autos físicos deverá ser devidamente motivada com a exposição das razões que impeçam a tramitação eletrônica do processo administrativo.

**Art. 8º** O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral ou quando implementado o processo eletrônico, 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, inclusive endereço eletrônico;
- IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 1º No ato de recebimento do requerimento inicial de cidadão, a Administração deve aplicar as dispensas de que trata o art. 25 desta Lei.

§ 2º É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

**Art. 9º** Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários uniformes para assuntos que importem pretensões equivalentes.





**Art. 10.** 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 V DOS INTERESSADOS**

**Art. 11 .** 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 - organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

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

**Art. 12.** A capacidade, para fins de processo administrativo municipal, observará os termos da legislação civil.

#### **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

**Art. 13.** 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. 14.** 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. 15 .** 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. 16.** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados em 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.

f





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

**Art. 17.** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

**Art. 18.** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

**Art. 19.** Quando se tratar de delegação de atribuições do Chefe do Poder Executivo, o procedimento deverá observar o que reza o parágrafo único do art. 71 da Lei Orgânica Municipal.

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

**Art. 20.** 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. 21.** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

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

**Art. 22.** 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.

**Art. 23.** 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. 24.** Os atos do processo administrativo independem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir, considerando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preenchem a finalidade essencial.

**Parágrafo único.** O erro de forma acarreta unicamente a anulação dos atos administrativos que não possam ser aproveitados, devendo ser praticados os que forem necessários a fim de se observarem as prescrições legais.





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**PREFEITURA DE ANCHIETA**  
CNPJ 27.142.694/0001-58

**Art. 25.** Na relação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com o cidadão, é dispensada a exigência de:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - cópia de documento pessoal do usuário que já se encontre nos cadastros do Município;

IV - apresentação de certidão de nascimento, que poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;

V - apresentação de título de eleitor.

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal não poderão exigir do cidadão a apresentação de certidão ou documento expedido por órgão ou entidade do mesmo Poder, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I - certidão de antecedentes criminais;

II - informações sobre pessoa jurídica;

III - outras expressamente previstas em lei.

**Art. 26.** Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data, o local de sua realização e a identificação do usuário.

**Parágrafo único.** Os documentos que acompanham os atos do processo administrativo, quando redigidos em língua estrangeira, devem ter tradução juramentada ou livre, a critério da Administração.

**Art. 27.** A prática de atos do processo administrativo municipal, quando eletrônico, pode ocorrer em qualquer horário até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo.

**Art. 28.** Quando não eletrônicos, 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. 29.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de 5 (cinco) dias, salvo motivo de força maior.

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

**Art. 30.** Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.





**CAPÍTULO IX  
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

**Art. 31.** 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 As intimações realizam-se, sempre que possível, por meio eletrônico, e deverão 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 quanto à data de comparecimento.

**Art. 32.** Quando não realizadas por meio eletrônico, as intimações serão feitas aos interessados, aos seus representantes legais e aos eventuais advogados pessoalmente ou pelo correio.

§ 1º Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao endereço constante dos autos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada aos autos do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

§ 2º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

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

§ 4º Quando se tratar de intimação de servidor público, esta preferencialmente se dará pessoalmente em seu local de trabalho.

§ 5º Em caso de recusa de recebimento formal da intimação, o agente público notificante deverá certificar o fato, por escrito, no respectivo ato de notificação.

**Art. 33.** Ressalvados os casos que impliquem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades, a comunicação dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal com o cidadão poderá ser feita por qualquer meio, inclusive comunicação verbal, direta ou telefônica, devendo a circunstância ser registrada nos autos quando necessário.





**Art. 34.** 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, o interessado poderá intervir em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

## **CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO**

**Art. 35.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

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

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

**Art. 36.** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

**Art. 37.** Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

**Parágrafo único.** Sempre que possível, a critério das autoridades envolvidas, a reunião conjunta poderá ser realizada mediante videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

**Art. 38.** Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado.

**§ 1º** O ônus da prova da invalidade ou da inveracidade do ato administrativo cabe a quem o invoca.

**§ 2º** É vedada a exigência de prova relativa a fato que já houver sido comprovado pela apresentação de outro documento válido.

**§ 3º** 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.

**§ 4º** Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter documento comprobatório de regularidade diretamente do órgão ou entidade dos outros Poderes ou entes da Federação responsável pela emissão, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**PREFEITURA DE ANCHIETA**  
CNPJ 27.142.694/0001-58

**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 elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

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

**Art. 40.** Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, na forma do Capítulo IX desta Lei, 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 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 3 (três) dias, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 43.** Nas hipóteses de oitiva obrigatória da Procuradoria-Geral do Município, o parecer deverá ser emitido em prazo fixado em norma própria da Instituição, 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, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**Art. 45.** Encerrada a instrução, ao interessado poderá ser concedido o prazo máximo de 10 (dez) dias para manifestação.

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

f





**Art. 47.** 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. 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 DA AUDIÊNCIA E CONSULTA PÚBLICAS

**Art. 49.** Considerando a relevância da matéria, a especificidade do tema objeto do processo administrativo municipal ou a repercussão social da controvérsia, as autoridades máximas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em decisão irreversível, poderão solicitar ou admitir a participação de pessoa natural ou jurídica, órgão ou entidade especializada, com representatividade adequada, no prazo de 15 (quinze) dias de sua intimação.

**Art. 50.** Antes da tomada de decisão, quando a matéria do processo administrativo municipal envolver assunto de interesse geral, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá, diante da relevância da questão, mediante despacho motivado da autoridade competente:

- I - abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada;
- II - realizar audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais e nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades competentes, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo de até 15 (quinze) dias para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta ou audiência 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.

§ 3º Os resultados da consulta e audiência pública serão divulgados nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

**Art. 51.** Em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, a edição de atos normativos por autoridade administrativa, salvo os de mera organização interna, poderá ser precedida de consulta pública para manifestação de interessados, preferencialmente por meio eletrônico, a qual será considerada na decisão.

**Parágrafo único.** A convocação conterá a minuta do ato normativo e fixará o prazo e demais condições da consulta pública, observadas as normas legais e regulamentares específicas, se houver.

## CAPÍTULO XII DA DECISÃO E SUA MOTIVAÇÃO





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**PREFEITURA DE ANCHIETA**  
CNPJ 27.142.694/0001-58

**Art. 52.** A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art. 53.** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, prorrogável por igual período, havendo motivo justificado.

**Art. 54.** As decisões administrativas deverão ser motivadas de forma explícita, clara e congruente, 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 pode consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

**Art. 55.** Não se decidirá com base em conceitos jurídicos indeterminados ou cláusulas gerais sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão.

**Parágrafo único.** A motivação demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta ou da invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, inclusive em face das possíveis alternativas.

**Art. 56.** A decisão que estabelecer interpretação ou orientação nova sobre norma de conteúdo indeterminado, impondo novo dever ou novo condicionamento de direito, deverá prever regime de transição quando indispensável para que o novo dever ou condicionamento de direito seja cumprido de modo proporcional, equânime e eficiente e sem prejuízo aos interesses gerais.

**Art. 57.** Não se considerará fundamentada a decisão administrativa que:

- I - se limitar à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com a causa ou a questão decidida;
- II - empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência no caso;
- III - invocar motivos que se prestariam a justificar qualquer outra decisão;
- IV - não enfrentar todos os argumentos deduzidos no processo capazes de, em tese, infirmar a conclusão adotada pelo julgador;





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**PREFEITURA DE ANCHIETA**  
CNPJ 27.142.694/0001-58

V - se limitar a invocar precedente administrativo ou judicial ou enunciado de súmula, sem identificar seus fundamentos determinantes nem demonstrar que o caso sob julgamento se ajusta àqueles fundamentos;

VI - deixar de seguir enunciado de súmula, jurisprudência ou precedente judicial ou administrativo invocado pela parte, sem demonstrar a existência de distinção no caso em julgamento ou a superação do entendimento.

**Art. 58.** As decisões administrativas observarão:

I - as decisões do Supremo Tribunal Federal ou do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo em controle concentrado de constitucionalidade;

II - os enunciados de súmula vinculante;

III - os acórdãos em incidente de assunção de competência ou de resolução de demandas repetitivas e em julgamento de recursos extraordinário e especial repetitivos;

IV - os enunciados das súmulas do Supremo Tribunal Federal em matéria constitucional e do Superior Tribunal de Justiça em matéria infraconstitucional;

V - os enunciados da Procuradoria-Geral do Município no âmbito do Poder Executivo.

§ 1º Caso a autoridade administrativa entenda que as teses jurídicas firmadas nas hipóteses de que trata o "caput" não devam ser aplicadas ao caso concreto, sua decisão ficará condicionada à emissão prévia de parecer não vinculante pela Procuradoria-Geral do Município, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A autoridade administrativa que não observar enunciado ou parecer da Procuradoria-Geral do Município ao qual ato do Prefeito tenha atribuído efeitos vinculantes no âmbito do Poder Executivo Municipal, responderá civil e administrativamente pelas consequências dos seus atos.

**Art. 59.** Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

**Parágrafo único.** O compromisso referido no "caput" deste artigo:

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

III - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

**Art. 60.** A decisão administrativa poderá impor compensação por benefícios indevidos ou prejuízos anormais ou injustos resultantes do processo ou da conduta dos envolvidos.





§ 1º A decisão sobre a compensação será motivada, ouvidas previamente as partes sobre seu cabimento, sua forma e, se for o caso, seu valor.

§ 2º Para prevenir ou regular a compensação, poderá ser celebrado compromisso processual entre os envolvidos, nos termos do art. 59 desta Lei.

### CAPÍTULO XIII DA DECISÃO COORDENADA

**Art. 61.** No âmbito da Administração Pública municipal, as decisões administrativas que exijam a participação de 3 (três) ou mais setores, órgãos ou entidades poderão ser tomadas mediante decisão coordenada, sempre que:

- I - for justificável pela relevância da matéria; e
- II - houver discordância que prejudique a celeridade do processo administrativo decisório.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se decisão coordenada a instância de natureza interinstitucional ou intersetorial que atua de forma compartilhada com a finalidade de simplificar o processo administrativo mediante participação concomitante de todas as autoridades e agentes decisórios e dos responsáveis pela instrução técnico-jurídica, observada a natureza do objeto e a compatibilidade do procedimento e de sua formalização com a legislação pertinente.

§ 4º A decisão coordenada não exclui a responsabilidade originária de cada órgão ou autoridade envolvida.

§ 5º A decisão coordenada obedecerá aos princípios da legalidade, da eficiência e da transparência, com utilização, sempre que necessário, da simplificação do procedimento e da concentração das instâncias decisórias.

§ 6º Não se aplica a decisão coordenada aos processos administrativos:

- I - de licitação;
- II - relacionados ao poder sancionador; ou
- III - em que estejam envolvidas autoridades de Poderes distintos.

**Art. 62.** Poderão habilitar-se a participar da decisão coordenada, na qualidade de ouvintes, os interessados de que trata o art. 11 desta Lei.

**Parágrafo único.** A participação na reunião, que poderá incluir direito a voz, será deferida por decisão irrecorrível da autoridade responsável pela convocação da decisão coordenada.

**Art. 63.** Os participantes da decisão coordenada deverão ser intimados na forma do art. 31 desta Lei.





**Art. 64.** Cada órgão ou entidade participante é responsável pela elaboração de documento específico sobre o tema atinente à respectiva competência, a fim de subsidiar os trabalhos e integrar o processo da decisão coordenada.

**Parágrafo único.** O documento previsto no caput deste artigo abordará a questão objeto da decisão coordenada e eventuais precedentes.

**Art. 65.** Eventual dissenso na solução do objeto da decisão coordenada deverá ser manifestado durante as reuniões, de forma fundamentada, acompanhado das propostas de solução e de alteração necessárias para a resolução da questão.

**Parágrafo único.** Não poderá ser arguida matéria estranha ao objeto da convocação.

**Art. 66.** A conclusão dos trabalhos da decisão coordenada será consolidada em ata, que conterà as seguintes informações:

- I - relato sobre os itens da pauta;
- II - síntese dos fundamentos aduzidos;
- III - síntese das teses pertinentes ao objeto da convocação;
- IV - registro das orientações, das diretrizes, das soluções ou das propostas de atos governamentais relativos ao objeto da convocação;
- V - posicionamento dos participantes para subsidiar futura atuação governamental em matéria idêntica ou similar; e
- VI - decisão de cada órgão ou entidade relativa à matéria sujeita à sua competência.

§ 1º Até a assinatura da ata, poderá ser complementada a fundamentação da decisão da autoridade ou do agente a respeito de matéria de competência do órgão ou da entidade representada.

§ 2º A ata será publicada por extrato em diário oficial, do qual deverão constar, além do registro referido no inciso IV do caput deste artigo, os dados identificadores da decisão coordenada e o órgão e o local em que se encontra a ata em seu inteiro teor, para conhecimento dos interessados.

#### **CAPÍTULO XIV**

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

**Art. 67.** 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. 68.** 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 XV**  
**DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO, CONVALIDAÇÃO, DECADÊNCIA E PRESCRIÇÃO**

**Art. 69.** 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. 70.** Anulado o ato administrativo, consideram-se de nenhum efeito todos os subsequentes que dele dependam, todavia, a nulidade de uma parte do ato não prejudicará as outras que dela sejam independentes.

**Art. 71.** No processo administrativo municipal, ao pronunciar a nulidade, a autoridade declarará quais atos administrativos são atingidos e ordenará as providências necessárias a fim de que sejam repetidos ou retificados.

§ 1º O ato administrativo não será repetido nem sua falta será suprida quando não houver prejuízo ao interessado.

§ 2º Quando puder decidir a favor do interessado a quem aproveite a decretação da nulidade do ato administrativo, a autoridade não pronunciará a nulidade nem mandará repetir o ato ou suprir-lhe a falta.

**Art. 72.** A decisão que decretar a invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa deverá indicar de modo expresso suas consequências jurídicas e administrativas.

**Parágrafo único.** A decisão a que se refere o "caput" deste artigo deverá, quando for o caso:

I - considerar os obstáculos e as dificuldades reais da autoridade responsável pelo ato inválido e as exigências das políticas públicas a cargo dela, sem prejuízo dos direitos dos administrados;

II - indicar as condições para que a regularização ocorra de modo proporcional e equânime e sem prejuízo aos interesses gerais, não se podendo impor aos sujeitos atingidos ônus ou perdas que, em função das peculiaridades do caso, sejam anormais ou excessivos.

**Art. 73.** A revisão quanto à validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa cuja produção já se houver completado levará em conta as orientações gerais da época, sendo vedado que, com base em mudança posterior de orientação geral, se declarem inválidas situações plenamente constituídas.

**Parágrafo único.** Consideram-se orientações gerais as interpretações e especificações contidas em atos públicos de caráter geral ou em jurisprudência judicial ou administrativa majoritária, e ainda as adotadas por prática administrativa reiterada e de amplo conhecimento público.

**Art. 74.** O direito de a Administração invalidar os atos administrativos nulos ou anuláveis 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 O prazo de que trata o "caput" é insuscetível de suspensão ou de interrupção, não sendo aplicável para situações flagrantemente inconstitucionais.

§ 2º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 3º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato, interrompendo-se o prazo de que trata o "caput" a partir da cientificação do interessado.

**Art. 75.** O direito de a Administração apreciar as prestações de contas decai em 5 (cinco) anos, contados do transcurso de 6 (seis) meses após a entrega das contas pelo interessado ou do término do período estabelecido para sua apuração, quando houver.

**Art. 76.** O direito ao ajuizamento de execução ou ação de cobrança prescreve em 5 (cinco) anos, contados da definitiva constituição e liquidação do crédito oriundo das prestações de contas.

§ 1º Nos casos de inscrição em dívida ativa, o termo inicial da prescrição deverá observar o previsto no § 3º do art. 2º da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

§ 2º Implementado o prazo prescricional, haverá baixa e arquivamento do crédito, com o conseqüente cancelamento das medidas administrativas que imponham efeitos restritivos em relação ao administrado.

**Art. 77.** Os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

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

**Art. 78.** 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 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 de 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. 79.** O recurso administrativo tramitará no máximo por 3 (três) instâncias administrativas, nos termos do art. 82, salvo disposição legal diversa.

**Art. 80.** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**PREFEITURA DE ANCHIETA**  
CNPJ 27.142.694/0001-58

- 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. 81.** Salvo disposição legal específica, é de 10 (dez) 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 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no § 1.º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

**Art. 82.** 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. 83.** 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. 84.** Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentem alegações.

**Art. 85.** 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 do "caput" deste artigo, 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. 86.** 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.

f





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

**Art. 88.** 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 adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

**Art. 89.** 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 XVII DOS PRAZOS**

**Art. 90.** 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 Na contagem de prazo em dias, computar-se-ão somente os dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

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

**Art. 91.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

## **CAPÍTULO XVIII DAS SANÇÕES**

**Art. 92.** 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.

§ 1º Na aplicação de sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do agente.





§ 2º As sanções aplicadas ao agente serão levadas em conta na dosimetria das demais sanções de mesma natureza e relativas ao mesmo fato.

### **CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 93.** Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - pessoa com deficiência, física ou mental;
- III - pessoa com 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. 94.** Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após sua publicação.

Anchieta/ES, 13 de abril de 2022.

**FABRÍCIO PETRI**  
**PREFEITO DE ANCHIETA**





**MENSAGEM Nº 14, DE 13 ABRIL DE 2022**

Senhores Vereadores do Município de Anchieta,

Nos termos do art. 42 da Lei Orgânica Municipal, submeto à elevada apreciação o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito do Poder Executivo do Município de Anchieta.

Processo administrativo é o conjunto de atos necessários a produzir uma decisão final a respeito de alguma função ou atividade administrativa.

Encontra previsão na Constituição Federal de 1988, em seu art. 5º, incisos LV e LXXVIII, e na Lei Federal n.º 9.784/1999:

*“Art. 5.º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*

*LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;*

*LXXVIII – a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”.*

Já a Lei Federal n.º 9.784/1999 regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e é utilizada subsidiariamente pelos entes que ainda não editaram legislação específica. No entanto, essa aplicação subsidiária gera insegurança jurídica e nem sempre se amolda à realidade da Administração Municipal.

Assim, em apertada síntese, a proposta busca suprir lacuna legislativa no tocante ao processo administrativo, uma vez que o Município de Anchieta não possui legislação sobre o tema.

O processo administrativo tem por finalidade a proteção dos administrados e o melhor cumprimento dos fins da Administração, notadamente:

- a) servir de instrumento de controle da atuação estatal, assegurando o princípio da impessoalidade;
- b) garantir a democracia, pois é por meio do processo que o administrador legitima e fundamenta suas decisões, afastando a arbitrariedade do poder público;
- c) reduzir os encargos do Poder Judiciário, uma vez que permite ao administrado discutir determinado ato ou conduta no âmbito administrativo; e
- d) aperfeiçoar a atuação administrativa, modernizando e desburocratizando o fluxo processual.





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**PREFEITURA DE ANCHIETA**  
CNPJ 27.142.694/0001-58

No que toca ao aperfeiçoamento da atuação administrativa, é preciso ainda ressaltar a importância de se ter uma legislação própria no Município, mais moderna e atualizada, posto que a lei federal já conta com mais de 20 anos. Neste ponto, o presente PL encampa e associa as rotinas administrativas às alterações advindas da mais moderna legislação sobre o tema:

- Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, Decreto-Lei n.º 4.657, de 4 de setembro de 1942, com as alterações advindas da Lei n.º 13.655, de 25 de abril de 2018, que incluiu na LINDB os arts. 20 a 30, prevendo regras sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público, regras essas que incidem diretamente dentro da Administração Pública, normalmente nos processos administrativos;

- Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza os atos e procedimentos administrativos de toda a Administração Pública e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação, com influência direta na vida do administrado e em sua relação com a Administração, simplificando uma série de procedimentos; e

Lei Federal n.º 13.874, de 20 de dezembro de 2019, que instituiu a Declaração de Direitos da Liberdade Econômica.

Afora isso, teremos, sempre que possível, um processo eletrônico, inclusive com a possibilidade de realização de atos processuais por meio de videoconferência, tudo no intuito de trazer celeridade e eficiência aos processos administrativos, tornando a vida do cidadão-administrado menos burocrática.

Destarte, tendo como norte a promoção de uma Administração dialógica, gerencial, moderna e eficiente, esperamos que, após criteriosa análise pelos Nobres Edis, seja a presente proposição aprovada.

Anchieta/ES, 13 de abril de 2022.

  
**FABRÍCIO PETRI**  
**PREFEITO DE ANCHIETA**

