

PROJETO DE LEI Nº     / 2019

REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA MUNICIPAL

## TÍTULO I

### Das Disposições Preliminares

Art. 1.º - Esta lei regula os atos e processos administrativos da Administração Pública centralizada e descentralizada do Município de Porto Feliz, que não tenham disciplina legal específica.

Parágrafo único - Considera-se integrante da Administração descentralizada municipal toda pessoa jurídica controlada ou mantida, direta ou indiretamente, pelo Poder Público Municipal, seja qual for seu regime jurídico.

Art. 2.º - As normas desta lei aplicam-se subsidiariamente aos atos e processos administrativos com disciplina legal específica.

Art. 3.º - Os prazos fixados em normas legais específicas prevalecem sobre os desta lei.

## TÍTULO II

### Dos Princípios da Administração Pública

Art. 4.º - A Administração Pública atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.

Art. 5.º - A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.

Art. 6.º - Somente a lei poderá:

I - Criar condicionamentos aos direitos dos particulares ou impor-lhes deveres de qualquer espécie; e

II - Prever infrações ou prescrever sanções.

TÍTULO III  
Dos Atos Administrativos

CAPÍTULO I  
Disposição Preliminar

Art. 7.º - A Administração não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares sem a prévia expedição do ato administrativo que lhe sirva de fundamento, salvo na hipótese de expressa previsão legal.

CAPÍTULO II  
Da Invalidade dos Atos

Art. 8.º - São inválidos os atos administrativos que desatendam os pressupostos legais e regulamentares de sua edição, ou os princípios da Administração, especialmente nos casos de:

- I - Incompetência da pessoa jurídica, órgão ou agente de que emane;
- II - omissão de formalidades ou procedimentos essenciais;
- III - impropriedade do objeto;
- IV - inexistência ou impropriedade do motivo de fato ou de direito;
- V - desvio de poder;
- VI - falta ou insuficiência de motivação.

Parágrafo único - Nos atos discricionários, será razão de invalidade a falta de correlação lógica entre o motivo e o conteúdo do ato, tendo em vista sua finalidade.

Art. 9.º - A motivação indicará as razões que justifiquem a edição do ato, especialmente a regra de competência, os fundamentos de fato e de direito e a finalidade objetivada.

Parágrafo único - A motivação do ato no procedimento administrativo poderá consistir na remissão a pareceres ou manifestações nele proferidos.

Art. 10 - A Administração anulará seus atos inválidos, de ofício ou por provocação de pessoa interessada, salvo quando:

- I - Ultrapassado o prazo de 10 (dez) anos contado de sua produção;
- II- da irregularidade não resultar qualquer prejuízo;
- III - forem passíveis de convalidação.

Art. 11 - A Administração poderá convalidar seus atos inválidos, quando a invalidade decorrer de vício de competência ou de ordem formal, desde que:

- I - Na hipótese de vício de competência, a convalidação seja feita pela autoridade titulada para a prática do ato, e não se trate de competência indelegável;

II - na hipótese de vício formal, este possa ser suprido de modo eficaz.

§ 1.º - Não será admitida a convalidação quando dela resultar prejuízo à Administração ou a terceiros ou quando se tratar de ato impugnado.

§ 2.º - A convalidação será sempre formalizada por ato motivado.

### CAPÍTULO III Da Formalização dos Atos

Art. 12 - São atos administrativos:

I - de competência privativa:

- a) do prefeito: o Decreto, a Portaria e outros atos administrativos;
- b) dos Secretários Municipais: a Resolução;
- c) dos órgãos colegiados: a Deliberação;

II - De competência comum:

- a) a todas as autoridades ou agentes da Administração, os demais atos administrativos, tais como Ofícios, Ordens de Serviço, Instruções e outros.

§ 1º - Compete a superintendência do SAAE e do PORTOPREV a edição de portaria no âmbito de sua atuação.

§ 2º - À Procuradoria Jurídica compete, além da representação judicial/ extrajudicial do Município e da assistência direta ao Prefeito, a prestação de assessoria jurídica às atividades da Prefeitura Municipal e avaliação de todos os procedimentos quanto à legislação aplicável e sua interpretação, abrangendo os processos administrativos internos, projetos de lei, decretos, portarias e outros atos.

Art. 13 - Os atos administrativos produzidos por escrito indicarão a data e o local de sua edição, e conterão a identificação nominal, funcional e a assinatura da autoridade responsável.

Art. 14 - Os atos de conteúdo normativo e os de caráter geral serão numerados em séries específicas, seguidamente, sem renovação anual.

Art. 15 - Os regulamentos serão editados por decreto, observadas as seguintes regras:

I - Nenhum regulamento poderá ser editado sem base em lei, nem prever infrações, sanções, deveres ou condicionamentos de direitos nela não estabelecidos;

II - Nenhum decreto regulamentar será editado sem exposição de motivos que demonstre o fundamento legal de sua edição, a finalidade das medidas adotadas e a extensão de seus efeitos;



**PREFEITURA DE  
PORTO FELIZ**

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9082  
Site: <https://www.portofeliz.sp.gov.br>

*Longe levei  
as fronteiras do Brasil*

III - As minutas de regulamento serão obrigatoriamente submetidas ao órgão jurídico competente.

## **CAPÍTULO IV Da Publicidade dos Atos**

Art. 16 - Os atos administrativos, inclusive os de caráter geral, entrarão em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 17 – A publicação das leis e demais atos municipais far-se-á, exclusivamente, na imprensa oficial do Município e, excepcionalmente, em jornal local ou regional com circulação no Município; na impossibilidade de quaisquer das formas anteriores, por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara.

Parágrafo único - A publicação dos atos sem conteúdo normativo poderá ser resumida.

## **CAPÍTULO V Do Prazo para a Produção dos Atos**

Art. 18 - Será de 60 (sessenta) dias, se outra não for a determinação legal, o prazo máximo para a prática de atos administrativos isolados, que não exijam procedimento para sua prolação, ou para a adoção, pela autoridade pública, de outras providências necessárias à aplicação de lei ou decisão administrativa.

Parágrafo único - O prazo fluirá a partir do momento em que, à vista das circunstâncias, tornar-se logicamente possível a produção do ato ou a adoção da medida, permitida prorrogação, quando cabível, mediante proposta justificada.

## **CAPÍTULO VI Da Delegação e da Avocação**

Art. 19 - Salvo vedação legal, as autoridades superiores poderão delegar a seus subordinados a prática de atos de sua competência ou avocar os de competência destes.

Art. 20 - São indelegáveis, entre outras hipóteses decorrentes de normas específicas:

I - a competência para a edição de atos normativos que regulem direitos e deveres dos administrados;

II - as atribuições inerentes ao caráter político da autoridade;

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

IV - as competências essenciais do órgão, que justifiquem sua existência.



**PREFEITURA DE  
PORTO FELIZ**

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9082  
Site: <https://www.portofeliz.sp.gov.br>

*Longe levei  
as fronteiras do Brasil*

Parágrafo único - O órgão colegiado não pode delegar suas funções, mas apenas a execução material de suas deliberações.

## **TITULO IV Dos Procedimentos Administrativos**

### **CAPÍTULO I Normas Gerais**

#### **Seção I Dos Princípios**

Art. 21 - Os atos da Administração serão precedidos do procedimento adequado à sua validade e à proteção dos direitos e interesses dos particulares.

Art. 22 - Nos procedimentos administrativos observar-se-ão, entre outros requisitos de validade, a igualdade entre os administrados e o devido processo legal, especialmente quanto à exigência de publicidade, do contraditório, ampla defesa e, quando for o caso, do despacho ou decisão motivados.

§ 1.º - Para atendimento dos princípios previstos neste artigo, serão assegurados às partes o direito de emitir manifestação, de oferecer provas e acompanhar sua produção, de obter vista e de recorrer.

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

§ 3º - Todo Processo Administrativo deve ter suas folhas numeradas e rubricadas, mecânica ou manualmente, pelo responsável pela sua autuação e posteriormente pelo servidor que nele se manifestar.

§ 4º - A juntada ou retirada de documento no processo administrativo deve ser precedida do respectivo Termo.

#### **Seção II Do Direito de Petição**

Art. 23 - É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição contra ilegalidade ou abuso de poder e para a defesa de direitos.

Parágrafo único - As entidades associativas, quando expressamente autorizadas por seus estatutos ou por ato especial, e os sindicatos poderão exercer o direito de petição, em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.



PREFEITURA DE  
**PORTO FELIZ**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9082  
Site: <https://www.portofeliz.sp.gov.br>

*Longe levei  
as fronteiras do Brasil*

Art. 24 - Em nenhuma hipótese, a Administração poderá recusar-se a protocolar a petição, sob pena de responsabilidade do agente.

### Seção III Da Instrução

Art. 25 - Os procedimentos serão impulsionados e instruídos de ofício, atendendo-se à celeridade, economia, simplicidade e utilidade dos trâmites.

Art. 26 - O órgão ou entidade da Administração Municipal que necessitar de informações de outro, para instrução de procedimento administrativo, poderá requisitá-las diretamente, sem observância da vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos ou nos próprios autos, se for o caso.

Art. 27 - Durante a instrução, os autos do procedimento administrativo permanecerão na repartição competente.

Art. 28 - Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, autorizar consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

PARÁGRAFO UNICO - A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que os autos possam ser examinados pelos interessados, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

Art. 29 - Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 30 - Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação dos administrados deverão ser acompanhados da indicação do procedimento adotado.

### Seção IV Dos Prazos

Art. 31 - Quando não estiverem previstos nesta lei ou em disposições especiais, serão obedecidos os seguintes prazos máximos nos procedimentos administrativos

I - para autuação, juntada aos autos de quaisquer elementos, publicação e outras providências de mero expediente: 2 (dois) dias;

II - para expedição de notificação ou intimação pessoal: 6 (seis) dias;

III - para elaboração e apresentação de informes sem caráter técnico ou jurídico: 7 (sete) dias;

IV - para elaboração e apresentação de pareceres ou informes de caráter técnico ou jurídico: 20 (vinte) dias, prorrogáveis por 10 (dez) dias quando a diligência requerer o deslocamento do



PREFEITURA DE  
**PORTO FELIZ**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9082  
Site: <https://www.portofeliz.sp.gov.br>

*Longe levei  
as fronteiras do Brasil*

agente para localidade diversa daquela onde tem sua sede de exercício;

V - para decisões no curso do procedimento: 7 (sete) dias;

VI - para manifestações do particular ou providências a seu cargo: 7 (sete) dias;

VII - para decisão final: 20 (vinte) dias;

VIII - para outras providências da Administração: 5 (cinco) dias.

§ 1.º - O prazo fluirá a partir do momento em que, à vista das circunstâncias, tornar-se logicamente possível a produção do ato ou a adoção da providência.

§ 2.º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser, caso a caso, prorrogados uma vez, por igual período, pela autoridade superior, à vista de representação fundamentada do agente responsável por seu cumprimento.

Art. 32 - O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentados à Administração será de 120 (cento e vinte) dias, se outro não for legalmente estabelecido.

§ 1.º - Quando a complexidade da questão envolvida não permitir o atendimento do prazo previsto neste artigo, a autoridade cientificará o interessado das providências até então tomadas, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 2.º - O disposto no § 1.º deste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o requerimento.

### Seção V Da Publicidade

Art. 33 - No curso de qualquer procedimento administrativo, as citações, intimações e notificações, quando feitas pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento, observarão as seguintes regras:

I - constitui ônus do requerente informar seu endereço para correspondência, bem como alterações posteriores;

II - considera-se efetivada a intimação ou notificação por carta com sua entrega no endereço fornecido pelo interessado;

III - será obrigatoriamente pessoal a citação do acusado, em procedimento sancionatório, e a intimação do terceiro interessado, em procedimento de invalidação;

IV - na citação, notificação ou intimação pessoal, caso o destinatário se recuse a assinar o comprovante de recebimento, o servidor encarregado certificará a entrega e a recusa;

V - quando o particular estiver representado nos autos por procurador, a este serão dirigidas as notificações e intimações, salvo disposição em contrário.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III, não encontrado o interessado, a citação ou a intimação serão feitas por edital publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 34 - Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

## CAPÍTULO II Dos Recursos

### Seção I Da Legitimidade para Recorrer

Art. 35 - Todo aquele que for afetado por decisão administrativa poderá dela recorrer, em defesa de interesse ou direito.

### Seção II Da Competência para Conhecer do Recurso

Art. 36 - Quando norma legal não dispuser de outro modo, será competente para conhecer do recurso a autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato.

Art. 37 - Salvo disposição legal em contrário, a instância máxima para o recurso administrativo será:

I - na Administração descentralizada, o Secretário ou Superintendente, excetuados os casos em que o ato tenha sido por ele praticado originariamente; e

II - na Administração centralizada, o dirigente superior da pessoa jurídica.

### Seção III Das Situações Especiais

Art. 38 - São irrecorríveis, na esfera administrativa, os atos de mero expediente ou preparatórios de decisões.

Art. 39 - Contra decisões tomadas originariamente pelo Prefeito ou pelo dirigente superior de pessoa jurídica da Administração descentralizada, caberá pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, observando-se, no que couber, o regime do recurso hierárquico.

Parágrafo único - O pedido de reconsideração só será admitido se contiver novos argumentos, e será sempre dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9082  
Site: <https://www.portofeliz.sp.gov.br>

*Longe levei  
as fronteiras do Brasil*

## Seção IV Dos Requisitos da Petição de Recurso

Art. 40 - A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

- I - será dirigida à autoridade recorrida e protocolada no órgão a que esta pertencer;
- II - trará a indicação do nome, qualificação e endereço do recorrente;
- III - conterá exposição, clara e completa, das razões da inconformidade.

Art. 41 - Salvo disposição legal em contrário, o prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração será de 15 (quinze) dias contados da publicação ou notificação do ato.

Art. 42 - Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado, quando de seu conteúdo resultar indubitosa a impugnação do ato.

## Seção V Dos Efeitos dos Recursos

Art. 43 - O recurso será recebido no efeito meramente devolutivo, salvo quando:

- I - houver previsão legal ou regulamentar em contrário; e
- II - além de relevante seu fundamento, da execução do ato recorrido, se provido, puder resultar a ineficácia da decisão final.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso II, o recorrente poderá requerer, fundamentadamente, em petição anexa ao recurso, a concessão do efeito suspensivo.

## Seção VI Da Tramitação dos Recursos

Art. 44 - A tramitação dos recursos observará as seguintes regras:

- I - a petição será juntada aos autos em 2 (dois) dias, contados da data de seu protocolo;
- II - quando os autos em que foi produzida a decisão recorrida tiverem de permanecer na repartição de origem para quaisquer outras providências cabíveis, o recurso será autuado em separado, trasladando-se cópias dos elementos necessários;
- III - requerida a concessão de efeito suspensivo, a autoridade recorrida apreciará o pedido nos 5 (cinco) dias subsequentes;
- IV - havendo outros interessados representados nos autos, serão estes intimados, com prazo comum de 15 (quinze) dias, para oferecimento de contrarrazões;
- V - com ou sem contrarrazões, os autos serão submetidos à Procuradoria Jurídica, para elaboração de parecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- VI - a autoridade recorrida poderá reconsiderar seu ato, nos 7 (sete) dias subsequentes;

VII - mantido o ato, os autos serão encaminhados à autoridade competente para conhecer do recurso, para decisão, em 30 (trinta) dias.

§ 1.º - As decisões previstas nos incisos III, VI e VII serão encaminhadas, em 8 (oito) dias, à publicação no Diário Oficial do Município.

§ 2.º - Da decisão prevista no inciso III, não caberá recurso na esfera administrativa.

Art. 45 - Os recursos dirigidos ao Prefeito ou Superintendente serão, previamente, submetidos à respectiva Procuradoria Jurídica, para parecer, a ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

#### Seção VII Da Decisão e seus Efeitos

Art. 46 - A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente, salvo em casos de invalidação.

Parágrafo Único - No caso do pedido de reconsideração previsto no Artigo 41, o prazo para a decisão será de 90 (noventa) dias

Art. 47 - Esgotados os recursos, a decisão final tomada em procedimento administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração, salvo por anulação ou revisão, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável, com parecer da Procuradoria Jurídica.

### CAPÍTULO III Dos Procedimentos em Espécie

#### Seção I Do Procedimento de Outorga

Art. 48 - Regem-se pelo disposto nesta Seção os pedidos de reconhecimento, de atribuição ou de liberação do exercício do direito.

Art. 49 - A competência para apreciação do requerimento será do dirigente do órgão ou entidade encarregados da matéria versada, salvo previsão legal ou regulamentar em contrário.

Art. 50 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para sua decisão, devendo indicar:

I - o nome, a qualificação e o endereço do requerente;

II - os fundamentos de fato e de direito do pedido;

III - a providência pretendida;

IV - as provas em poder da Administração que o requerente pretende ver juntadas aos autos.

Parágrafo único - O requerimento será desde logo instruído com a prova documental de que o interessado disponha.

Art. 51 - A tramitação dos requerimentos de que trata esta Seção observará as seguintes regras:

I - protocolado o expediente, o órgão que o receber providenciará a autuação, numerando e rubricando suas folhas e seu encaminhamento à repartição competente,

II - o requerimento será desde logo indeferido, se não atender aos requisitos dos incisos I a IV do artigo anterior, notificando-se o requerente;

III - se o requerimento houver sido dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade adequada.

IV - a autoridade determinará as providências adequadas à instrução dos autos, ouvindo, em caso de dúvida, a Procuradoria Jurídica;

V - quando os elementos colhidos puderem conduzir ao indeferimento, o requerente será intimado, com prazo de 7 (sete) dias, para manifestação final;

VI - terminada a instrução, a autoridade decidirá, em despacho motivado, nos 20 (vinte) dias subsequentes;

VII - da decisão caberá recurso hierárquico.

Art. 52 - Quando duas ou mais pessoas pretenderem da Administração o reconhecimento ou atribuição de direitos que se excluam mutuamente, será instaurado procedimento administrativo para a decisão, com observância das normas do artigo anterior, e das ditadas pelos princípios da igualdade e do contraditório.

## Seção II Do Procedimento de Invalidação

Art. 53 - Rege-se pelo disposto nesta Seção o procedimento para invalidação de ato ou contrato administrativo e, no que couber, de outros ajustes.

Art. 54 - O procedimento para invalidação provocada observará as seguintes regras:

I - o requerimento será dirigido à autoridade que praticou o ato ou firmou o contrato, atendidos os requisitos do Artigo 50;

II - recebido o requerimento, será ele submetido à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer, em 10 (dez) dias;

III - a Procuradoria Jurídica opinará sobre a procedência ou não do pedido, sugerindo



PREFEITURA DE  
**PORTO FELIZ**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9082  
Site: <https://www.portofeliz.sp.gov.br>

*Longe levei  
As fronteiras do Brasil*

providências para a instrução dos autos e esclarecendo se a eventual invalidação atingirá terceiros;

IV - quando o parecer apontar a existência de terceiros interessados, a autoridade determinará sua intimação, para, em 15 (quinze) dias, manifestar-se a respeito;

V - concluída a instrução, serão intimadas as partes para, em 7 (sete) dias, apresentarem suas razões finais;

VI - a autoridade, ouvindo o órgão jurídico, decidirá em 20 (vinte) dias, por despacho motivado, do qual serão intimadas as partes;

VII - da decisão, caberá recurso hierárquico.

Art. 55 - O procedimento para invalidação de ofício observará as seguintes regras:

I - quando se tratar da invalidade de ato ou contrato, a autoridade que o praticou, ou seu superior hierárquico, submeterá o assunto à procuradoria jurídica;

II – a Procuradoria Jurídica opinará sobre a validade do ato ou contrato, sugerindo providências para instrução dos autos, e indicará a necessidade ou não da instauração de contraditório, hipótese em que serão aplicadas as disposições dos incisos IV a VII do artigo anterior.

Art. 56 - No curso de procedimento de invalidação, a autoridade poderá, de ofício ou em face de requerimento, suspender a execução do ato ou contrato, para evitar prejuízos de reparação onerosa ou impossível.

Art. 57 - Invalidado o ato ou contrato, a administração tomará as providências necessárias para desfazer os efeitos produzidos, salvo quanto a terceiros de boa fé, determinando a apuração de eventuais responsabilidades.

### Seção III

#### Do Procedimento Sancionatório

Art. 58 - Nenhuma sanção administrativa será aplicada à pessoa física ou jurídica pela Administração Pública, sem que lhe seja assegurada ampla defesa, em procedimento sancionatório.

Parágrafo único - No curso do procedimento ou, em caso de extrema urgência, antes dele, a Administração poderá adotar as medidas cautelares estritamente indispensáveis à eficácia do ato final.

Art. 59 - O procedimento sancionatório observará, salvo legislação específica, as seguintes regras:

I - verificada a ocorrência de infração administrativa, será instaurado o respectivo procedimento para sua apuração;

II - o ato de instauração, expedido pela autoridade competente, indicará os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado será citado ou intimado, com cópia do ato de instauração, para, em 15 (quinze) dias, oferecer sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;

IV - caso haja requerimento para produção de provas, a autoridade apreciará sua pertinência, em despacho motivado;

V - o acusado será intimado para:

a) manifestar-se, em 7 (sete) dias, sobre os documentos juntados aos autos pela autoridade, se maior prazo não lhe for assinado em face da complexidade da prova;

b) acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

c) formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, em 7 (sete) dias;

d) concluída a instrução, apresentar, em 7 (sete) dias, suas alegações finais;

VI - antes da decisão, será ouvido a Procuradoria Jurídica;

VII - a decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, notificando-se o interessado por publicação no Diário Oficial do Município;

VIII - da decisão caberá recurso.

Art. 60 - O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo único - Incidirá em infração disciplinar grave o servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

#### Seção IV Do Procedimento de Reparação de Danos

Art. 61 - Aquele que pretender, da Fazenda Pública, ressarcimento por danos causados por agente público, agindo nessa qualidade, poderá requerê-lo administrativamente, observadas as seguintes regras:

I - o requerimento será protocolado até 5 (cinco) anos contados do ato ou fato que houver dado causa ao dano;

II - o requerimento conterà os requisitos do Artigo 50, devendo trazer indicação precisa do montante atualizado da indenização pretendida, e declaração de que o interessado concorda com a condição contida neste artigo e no subseqüente;

III - o procedimento, dirigido ao Prefeito Municipal, observará as regras do Artigo 54;

IV - a decisão do requerimento caberá ao Prefeito após a manifestação do correspondente setor e da Procuradoria Jurídica.

V- acolhido em definitivo o pedido, total ou parcialmente, será feita, em 15 (quinze) dias, a inscrição, em registro cronológico, do valor atualizado do débito, intimando-se o interessado;

VI - a ausência de manifestação expressa do interessado, em 10 (dez) dias, contados da intimação, implicará em concordância com o valor inscrito; caso não concorde com esse valor, o interessado poderá, no mesmo prazo, apresentar desistência, cancelando-se a inscrição e arquivando-se os autos;

VII - os débitos inscritos até 1.º de julho serão pagos até o último dia útil do exercício seguinte, à conta de dotação orçamentária específica;

VIII - o depósito, em conta aberta em favor do interessado, do valor inscrito, atualizado monetariamente até o mês do pagamento, importará em quitação do débito;

IX - o interessado, mediante prévia notificação à Administração, poderá considerar indeferido seu requerimento caso o pagamento não se realize na forma e no prazo no previstos nos incisos anteriores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Quando o interessado se utilizar da faculdade prevista nos incisos VI, parte final, e IX, perderá qualquer efeito o ato que tiver acolhido o pedido, não se podendo invocá-lo como reconhecimento da responsabilidade administrativa.

Art. 62 - Nas indenizações pagas nos termos do artigo anterior, não incidirão juros, honorários advocatícios ou qualquer outro acréscimo.

Art. 63 - Na hipótese de condenação definitiva do Município ao ressarcimento de danos, deverá o fato ser comunicado a Procuradoria Jurídica, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo órgão encarregado de oficiar no feito, sob pena de responsabilidade.

Art. 64 - Recebida a comunicação, a Procuradoria Jurídica, no prazo de 10 (dez) dias, determinará a instauração de procedimento, cuja tramitação obedecerá a legislação pertinente para apuração de eventual responsabilidade civil de agente público, por culpa ou dolo.

Art. 65 - Concluindo-se pela responsabilidade civil do agente, será ele intimado para, em 30 (trinta) dias, recolher aos cofres públicos o valor do prejuízo suportado pela Fazenda, atualizado monetariamente.

Art. 66 - Vencido, sem o pagamento, o prazo estipulado no artigo anterior, será proposta, de imediato, a respectiva ação judicial para cobrança do débito.

Art. 67 - Aplica-se o disposto nesta Seção às entidades descentralizadas, observada a respectiva estrutura administrativa

#### Seção V

##### Do Procedimento para Obtenção de Certidão

Art. 68 - É assegurada, nos termos do Artigo 5º, XXXIV, "b", da Constituição Federal, a expedição de certidão sobre atos, contratos, decisões ou pareceres constantes de registros ou autos de procedimentos em poder da Administração Pública.

Parágrafo único - As certidões serão expedidas sob a forma de relato ou mediante cópia reprográfica dos elementos pretendidos, se o caso.

Art. 69 - Para o exercício do direito previsto no artigo anterior, o interessado deverá protocolar requerimento no órgão competente, especificando os elementos que pretende ver certificados.

Art. 70 - O requerimento será apreciado, em 5 (cinco) dias úteis, pela autoridade competente, que determinará a expedição da certidão requerida em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

Art. 71 - O requerimento será indeferido, em despacho motivado, se a divulgação da informação solicitada colocar em comprovado risco a segurança da sociedade ou do Município, violar a intimidade de terceiros ou não se enquadrar na hipótese constitucional.

§ 1.º - Na hipótese deste artigo, a autoridade competente, antes de sua decisão, ouvirá a Procuradoria Jurídica, que se manifestará em 3 (três) dias úteis.

§ 2.º - Do indeferimento do pedido de certidão caberá recurso.

Art. 72 - A expedição da certidão independe de qualquer pagamento quando o servidor demonstrar sua necessidade para a defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal.

Parágrafo único - Nas demais hipóteses, o interessado deverá recolher o valor correspondente, conforme legislação específica.

#### Seção VI

##### Do Procedimento para Obtenção de Informações Pessoais

Art. 73 - Toda pessoa terá direito de acesso aos registros nominais que a seu respeito constem em qualquer espécie de fichário ou registro, informatizado ou não, dos órgãos ou entidades da Administração.

Art. 74 - O requerimento para obtenção de informações observará as seguintes regras:

I - o interessado apresentará requerimento escrito manifestando o desejo de conhecer tudo o que a seu respeito conste das fichas ou registros existentes;



PREFEITURA DE  
**PORTO FELIZ**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9082  
Site: <https://www.portofeliz.sp.gov.br>

*Longe levei  
as fronteiras do Brasil*

II - as informações serão fornecidas no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do protocolo do requerimento;

Art. 75 - Os dados existentes, cujo conhecimento houver sido ocultado ao interessado, quando de sua solicitação de informações, não poderão, em hipótese alguma, ser utilizados em quaisquer procedimentos que vierem a ser contra o mesmo instaurados.

Art. 76 – A Administração, ao coletar informações, deve esclarecer aos interessados:

- I - o caráter obrigatório ou facultativo das respostas;
- II - as consequências de qualquer incorreção nas respostas;
- III - os órgãos aos quais se destinam as informações; e
- IV - a existência do direito de acesso e de retificação das informações.

Parágrafo único - Quando as informações forem colhidas mediante questionários impressos, devem eles conter os esclarecimentos de que trata este artigo.

Art. 77 - É proibida a inserção ou conservação em fichário ou registro de dados nominais relativos a opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, origem racial, orientação sexual e filiação sindical ou partidária.

Art. 78 - É vedada a utilização, sem autorização prévia do interessado, de dados pessoais para outros fins que não aqueles para os quais foram prestados.

### Seção VII

#### Do Procedimento para Retificação de Informações Pessoais

Art. 79 - Qualquer pessoa tem o direito de exigir da Administração:

- I - a eliminação completa de registros de dados falsos a seu respeito, os quais tenham sido obtidos por meios ilícitos.
- II - a retificação, complementação, esclarecimento ou atualização de dados incorretos, incompletos, dúbios ou desatualizados.

### Seção VIII

#### Do Procedimento de Denúncia

Art. 80 - Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, praticada por agentes administrativos, poderá denunciá-la à Administração.

Art. 81 - A denúncia conterá a identificação do seu autor, devendo indicar o fato e suas circunstâncias, e, se possível, seus responsáveis ou beneficiários.

Parágrafo único - Quando a denúncia for apresentada verbalmente, a autoridade lavrará termo, assinado pelo denunciante.

Art. 82 - Instaurado o procedimento administrativo, a autoridade responsável determinará as providências necessárias à sua instrução, observando-se os prazos legais e as seguintes regras:

I - é obrigatória a manifestação da Procuradoria Jurídica;

II - o denunciante não é parte no procedimento, podendo, entretanto, ser convocado para depor;

III - o resultado da denúncia será comunicado ao autor, se este assim o solicitar.

Artigo 83 - Incidirá em infração disciplinar grave a autoridade que não der andamento ao procedimento regulado nesta Seção.

#### TÍTULO V Disposições Finais

Art. 84 - O descumprimento injustificado, pela Administração, dos prazos previstos nesta lei gera responsabilidade disciplinar, imputável aos agentes públicos encarregados do assunto, não implicando, necessariamente, em nulidade do procedimento.

PARÁGRAFO UNICO - Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices injustificados, causados pela Administração, resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

Art. 85 - Os prazos previstos nesta lei são contínuos, salvo disposição expressa em contrário, não se interrompendo aos domingos ou feriados.

Art. 86 - Quando norma não dispuser de forma diversa, os prazos serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1.º - Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal.

§ 2.º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se, no dia do vencimento, o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 87 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO ED PORTO FELIZ, EM 28 DE OUTUBRO DE 2019.