

**LEI Nº 7.036, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022**

**Dispõe sobre alteração no PPA - Plano Plurianual 2022/2025 (Lei nº 6.912, de 16 de dezembro de 2021) :**

Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica alterada no PPA - Plano Plurianual 2022/2025 (Lei nº 6.912, de 16 de dezembro de 2021), a partir do exercício de 2023, a seguinte estrutura orçamentária:

Onde é:

Indicadores	Descrição	
Órgão	170	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura Rural
Unidade Orçamentária	001	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura Rural
Função	20	Agricultura
Sub-função	605	Abastecimento
Programa	0031	Ações estratégicas para desenvolvimento sustentável e solidário do meio rural
Projeto/Atividade	1.051 - Implementação e estruturação de centros de comercialização agrícola	

Passa a ser:

Indicadores	Descrição	
Órgão	170	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura Rural
Unidade Orçamentária	001	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura Rural
Função	20	Agricultura
Sub-função	122	Administração Geral
Programa	0031	Ações estratégicas para desenvolvimento sustentável e solidário do meio rural
Projeto/Atividade	1.051 - Implementação e estruturação de centros de comercialização agrícola	

**Art. 2º** - Inclui no PPA - Plano Plurianual 2022/2025 (Lei nº 6.912, de 16 de dezembro de 2021), a partir do exercício de 2023, a seguinte estrutura orçamentária:

Indicadores	Descrição	
Órgão	180	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
Unidade Orçamentária	001	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
Função	17	Saneamento
Sub-função	512	Saneamento básico urbano
Programa	0033	Desenvolvimento sustentável e gestão ambiental
Projeto/Atividade	0.014 - Contribuição para participação em consórcios públicos	

**Art 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 15 de dezembro de 2022.

Prefeito Municipal  
Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 15 de dezembro de 2022.

Secretário Municipal de Governo.

**Protocolo 987477**

**LEI Nº 7.038, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022**

**Regula o processo administrativo no âmbito da administração Pública Municipal de Colatina e estabelece diretrizes para a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos :**

Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Lei estabelece normas gerais sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, e estabelece diretrizes para a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

Parágrafo único. 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:

**I** - atuação conforme a lei e o Direito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS**

**Art. 3º** O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

**I** - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

**II** - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos 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**

### **DO INÍCIO DO PROCESSO**

**Art. 5º** O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

**Art. 6º** 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. 7º** Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

**Art. 8º** 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. 9º** São legitimados como interessados no processo administrativo:

**I** - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no

exercício do direito de representação;

**II** - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

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

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

**§ 1º** A prática de atos administrativos por terceiros não legitimados dependerá sempre da apresentação de procuração, conferida por instrumento público ou particular.

**§ 2º** Na hipótese de procuração conferida por instrumento particular, poderá ser exigido o reconhecimento da firma do outorgante quando houver dúvida sobre a autenticidade de sua assinatura.

**Art. 10.** São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 11.** 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. 12.** 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. 13.** 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. 14.** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

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

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

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

**Art. 15.** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

**Art. 16.** Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

**Art. 17.** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO**

**Art. 18.** 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 ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

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

**Art. 19.** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

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

**Art. 20.** Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor 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. 21.** 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. 22.** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir, considerando-se válidos os atos que, realizados de outro modo, alcancem plenamente sua finalidade.

**§ 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** O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente.

**Art. 23.** 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. 24.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de trinta dias, salvo motivo de força maior.

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

**Art. 25.** 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. 26.** 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** A intimação deverá 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 três dias úteis quanto à data de comparecimento.

**§ 3º** A intimação pode ser efetuada por ciência no

processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, inclusive eletrônico.

**§ 4º** No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

**§ 5º** As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

**Art. 27.** Salvo casos expressamente previstos em lei, o desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

**Parágrafo único.** No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

**Art. 28.** Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

## **CAPÍTULO X**

### **DA INSTRUÇÃO**

**Art. 29.** 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. 30.** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

**Art. 31.** Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

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

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

**Art. 32.** 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. 33.** Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

**Art. 34.** Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

**Art. 35.** 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.

**Art. 36.** Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

**Art. 37** Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art. 38.** 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. 39.** Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

**Parágrafo único.** Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

**Art. 40.** 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. 41.** Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de cinco dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 42.** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de trinta dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

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

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

**Art. 43.** Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**Art. 44.** Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

**Art. 45.** Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

**Art. 46.** 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. 47.** 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 DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

**Art. 48.** A utilização de documentos eletrônicos no processo físico dependerá de sua conversão à forma impressa e da verificação de sua autenticidade, na forma da lei.

**Art. 49.** A autoridade administrativa apreciará o valor probante do documento eletrônico não convertido, assegurado às partes o acesso ao seu teor.

**Art. 50.** Serão admitidos documentos eletrônicos produzidos e conservados com a observância da legislação específica.

## CAPÍTULO XII DO DEVER DE DECIDIR

**Art. 51.** A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art. 52.** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

## CAPÍTULO XIII DA MOTIVAÇÃO

**Art. 53.** 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.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

## CAPÍTULO XIV DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXINÇÃO DO PROCESSO

**Art. 54.** 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. 55.** 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.

§1º. Salvo disposição diversa prevista na legislação municipal, as exigências formuladas pelos órgãos municipais deverão ser cumpridas em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho, sob pena de arquivamento do processo e pagamento de novas taxas para apresentação de novo pedido.

§2º. O prazo previsto no parágrafo primeiro não se aplica aos casos em que a lei ou ato normativo tenha estipulado prazo diverso para atendimento das exigências.

#### **CAPÍTULO XV**

#### **DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO**

**Art. 56.** 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. 57.** O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 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.

**Art. 58.** 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 XVI**

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

**Art. 59.** Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

**Art. 60.** O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

**Art. 61.** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

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

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

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

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

**Art. 62.** Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

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

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

**Art. 63.** 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. 64.** 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. 65.** Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

**Art. 66.** O recurso não será conhecido quando interposto:

**I** - fora do prazo;

**II** - perante órgão incompetente;

**III** - por quem não seja legitimado;

**IV** - Quando o recorrente já tenha ingressado judicialmente, mesmo que ainda não exaurida a esfera administrativa.

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

§ 2º Na hipótese do inciso V, a propositura, pelo legitimado, de ação judicial, importará na desistência tácita dos recursos administrativos previamente interpostos.

§ 3º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 67.** 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.

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

**Art. 69.** 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. 70.** 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. 71.** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

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

**Art. 72.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

## **CAPÍTULO XVIII DA PRESCRIÇÃO DA PRETENSÃO PUNITIVA E DA PRESCRIÇÃO EXECUTÓRIA DO CRÉDITO NÃO TRIBUTÁRIO DELA DECORRENTE**

**Art. 73.** Prescreve em cinco anos a pretensão punitiva da administração pública municipal, no exercício do poder de polícia, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

§ 1º Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de três anos, pendente de conclusão, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

§ 2º Quando o fato objeto da pretensão punitiva da administração também constituir crime, a prescrição rege-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

**Art. 74.** Constituído definitivamente o crédito não tributário, após o término regular do processo administrativo, prescreve em 5 (cinco) anos a ação de execução da administração pública municipal para cobrança do crédito decorrente da aplicação de multa por infração à legislação em vigor.

**Art. 75.** Interrompe-se a prescrição da pretensão punitiva:

**I** - pela notificação ou citação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;

**II** - por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato;

**III** - pela decisão condenatória recorrível.

**IV** - por qualquer ato inequívoco que importe em manifestação expressa de tentativa de solução conciliatória no âmbito interno da administração pública municipal.

**Art. 76.** Interrompe-se o prazo prescricional da ação executória:

**I** - pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;

**II** - pelo protesto judicial;

**III** - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

**IV** - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor;

## **CAPÍTULO XIX DAS SANÇÕES**

**Art. 77.** 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.

## **CAPÍTULO XX DAS RELAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO COM OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 78.** Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

**I** - presunção de boa-fé;

**II** - compartilhamento de informações, nos termos da lei;

**III** - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;

**IV** - racionalização de métodos e procedimentos de controle;

**V** - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

**VI** - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

**VII** - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

**VIII** - articulação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os outros Poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.

**Parágrafo único.** Usuários dos serviços públicos são as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, diretamente atendidas por serviço público.

## **CAPÍTULO XXI DA RACIONALIZAÇÃO DE EXIGÊNCIAS E DA TROCA DE INFORMAÇÕES**

**Art. 79.** Salvo disposição legal em contrário, os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal que necessitarem de documentos comprobatórios da regularidade da situação de usuários dos serviços públicos, de atestados, de certidões ou de outros documentos comprobatórios que constem em base de dados informatizada da administração pública municipal deverão obtê-los diretamente do órgão ou da entidade responsável pela base de dados, e não poderão exigir-los dos usuários dos serviços públicos.

**Art. 80.** Na hipótese dos documentos a que se refere o art. 79 conterem informações sigilosas sobre os usuários dos serviços públicos, o fornecimento pelo órgão ou pela entidade responsável pela base de dados oficial fica condicionado à autorização expressa do usuário, exceto nas situações previstas em lei.

**Parágrafo único.** Quando não for possível a obtenção dos documentos a que se refere o art. 79 diretamente do órgão ou da entidade responsável pela base de dados oficial, a comprovação necessária poderá ser feita por meio de declaração escrita e assinada pelo usuário dos serviços públicos, que, na hipótese de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

**Art. 81.** Os órgãos e as entidades responsáveis por bases de dados oficiais da administração pública municipal prestarão orientações aos órgãos e às entidades públicos interessados para o acesso às informações constantes das bases de dados,

observadas as disposições legais aplicáveis.

**Art. 82.** No atendimento aos usuários dos serviços públicos, os órgãos e as entidades do Poder Executivo municipal observarão as seguintes práticas:

**I** - gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania, nos termos da Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996;

**II** - padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos congêneres; e

**III** - vedação de recusa de recebimento de requerimentos pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente.

§ 1º Na hipótese referida no inciso III do *caput*, os serviços de protocolo deverão prover as informações e as orientações necessárias para que o interessado possa dar andamento ao requerimento.

§ 2º Após a protocolização de requerimento, caso o agente público verifique que o órgão ou a entidade do Poder Executivo Municipal é incompetente para o exame ou a decisão da matéria, deverá providenciar a remessa imediata do requerimento ao órgão ou à entidade do Poder Executivo Municipal competente.

§ 3º Quando a remessa referida no § 2º não for possível, o interessado deverá ser comunicado imediatamente do fato para adoção das providências necessárias.

**Art. 83.** As exigências necessárias para o requerimento serão feitas desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.

**Art. 84.** Não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou informação válida.

**Art. 85.** Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão ou a entidade do Poder Executivo Municipal e o interessado poderá ser feita por qualquer meio, preferencialmente eletrônico.

**Art. 86.** Exceto se existir dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal, fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no País e destinados a fazer prova junto a órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

**Art. 87.** A autenticação de cópia de documentos, quando exigida por lei, poderá ser feita:

**I** - por meio de cotejo da cópia com o documento original, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado.

**II** - por meio de declaração prestada pelo advogado, contador, engenheiro, arquiteto ou outro profissional que esteja representando o requerente, sob responsabilidade pessoal do profissional.

§ 1º Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, o órgão ou a entidade do Poder Executivo Municipal considerará não satisfeita a exigência documental respectiva e, no prazo de até cinco dias, dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 2º A apresentação de cópia autenticada dispensa os meios de autenticação previstos nos incisos I e II.

## CAPÍTULO XXII

### DA RACIONALIZAÇÃO DAS NORMAS

**Art. 88.** A edição e a alteração das normas relativas ao atendimento dos usuários dos serviços

públicos observarão os princípios da eficiência e da economicidade e considerarão os efeitos práticos tanto para a administração pública municipal quanto para os usuários.

## CAPÍTULO XXIII

### DA SOLICITAÇÃO DE SIMPLIFICAÇÃO

**Art. 89.** Os usuários dos serviços públicos poderão apresentar Solicitação de Simplificação, por meio de formulário próprio denominado Simplifique, aos órgãos e às entidades do Poder Executivo Municipal, quando a prestação de serviço público não observar o disposto nesta lei.

**Art. 90.** Do formulário Simplifique deverá constar:

**I** - a identificação do solicitante;

**II** - a especificação do serviço objeto da simplificação;

**III** - o nome do órgão ou da entidade perante o qual o serviço foi solicitado;

**IV** - a descrição dos atos ou fatos; e

**V** - facultativamente, a proposta de melhoria.

**Art. 91.** Ato do Poder Executivo Municipal disciplinará o procedimento aplicável à Solicitação de Simplificação.

## CAPÍTULO XXIV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 92.** Os processos administrativos regidos por legislação especial continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes os preceitos desta lei de forma subsidiária, naquilo que compatível.

**Art. 93.** 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;

§ 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 entrará em vigor em 90 dias contados da publicação, ficando revogada a lei nº 5.793/2011.

Registre-se, publicite-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 15 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 15 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Governo.

**Protocolo 987480**

## LEI Nº 7.045, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

### INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE MELHORIAS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

[www.amunes.es.gov.br](http://www.amunes.es.gov.br)