



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

## LEI nº 5578/2007.

**EMENTA:** Dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito do Município de Olinda, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA, decreta**

Olinda, 30 de novembro de 2007.

  
**LUCIANA SANTOS**  
Prefeita

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei regula o processo administrativo, no âmbito do Município de Olinda, visando à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração Pública Municipal.

§ 1º Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, sendo aplicados, apenas subsidiariamente, os preceitos desta Lei.

§ 2º Os prazos estabelecidos em normas legais específicas prevalecem sobre os desta lei, salvo disposição em contrário.

**Art. 2º** As normas constantes desta Lei também se aplicam aos órgãos e agentes do Poder Legislativo Municipal, quando no desempenho de função administrativa.

**Art. 3º** Para os fins desta Lei, consideram-se:

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

II – *processo administrativo*: o conjunto de documentos, ainda que não autuados, que exijam decisão.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

## TITULO II DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Art. 4º** A Administração Pública Municipal de Olinda obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, 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 aos fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo quando autorizado por 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 dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo constitucionalmente previstas;
- 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;



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Art. 5º Somente a lei poderá:

I – criar condicionamentos aos direitos dos particulares ou impor-lhes deveres de qualquer espécie;

II – prever infrações ou prescrever sanções.

## TITULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADMINISTRADOS

### CAPITULO I DOS DIREITOS

Art. 6º 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, examinar e ter vista dos autos no órgão ou entidade administrativa em que tramitem, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas.

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

### CAPITULO II DOS DEVERES

Art. 7º São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos, que venham a ser estabelecidos:



# Câmara Municipal de Olinda

## Olinda Patrimônio da Humanidade

- 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.

### TITULO IV DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPITULO I DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS

**Art. 8º** A Administração não iniciará nenhuma atividade que interfira, direta ou indiretamente, na esfera jurídica dos particulares, sem a prévia expedição de ato administrativo que lhe sirva de fundamento, salvo expressa previsão legal.

**Art. 9º** São atos administrativos:

- I - do Prefeito do Município: o Decreto e o Ato propriamente dito;
- II - dos Secretários Municipais e dirigentes máximos de entidades descentralizadas: Portaria e Instrução Normativa;
- III - dos órgãos colegiados: Resolução.
- IV - todas as autoridades ou agentes da Administração: os demais atos administrativos, tais como Ofícios, Ordens de Serviço e outros.

**Art. 10.** Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Decreto: ato de natureza regulamentar, por meio do qual o Chefe do Poder Executivo disciplina leis ou outros atos normativos de igual força, dando executividade aos seus comandos abstratos, sendo utilizado também na estruturação, organização e funcionamento da Administração Pública Municipal.

II – Ato propriamente dito: instrumento de que se utiliza o Chefe de Poder para os assuntos concretos relativos ao quadro de pessoal, tais como nomeação e exoneração de servidor, bem como para dispor sobre outros casos para os quais não haja instrumento administrativo específico.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

III - Portaria: ato administrativo utilizado para expedir instruções concernentes à gestão administrativa do órgão ou entidade, bem ainda para dispor concretamente sobre situações relativas a pessoal, tais como designação, delegação de competência e aplicação de sanção.

IV - Instrução Normativa: ato administrativo expedido pelo superior hierárquico, determinando o modo e forma de execução de determinado serviço público, com a finalidade de orientar os servidores no desempenho das atribuições que lhes são afetas e assegurar a unidade de ação, sendo utilizada também como instrumento para orientar a aplicação de textos legais.

V - Resolução: ato administrativo expedido por Presidentes de órgãos colegiados administrativos, para dispor sobre matérias aprovadas pelas respectivas instâncias deliberativas, no exercício de suas competências.

VI - Ofício: correspondência oficial externa usada entre as autoridades públicas ou entre estas e particulares, para tratar de assuntos de interesse da Administração Pública, recebendo a denominação de Ofício Circular, quando a informação for dirigida, simultaneamente, a diversos destinatários do interior da Administração.

VII - Ordem de Serviço: ato de caráter interno, geralmente dirigido a responsáveis por obras ou serviços, mediante o qual a autoridade que a expede fixa comandos para início de execução de qualquer obra ou serviço público.

**Art. 11.** Os atos administrativos de que trata esta Lei serão numerados em séries próprias, com renovação anual, identificando-se pela sua denominação, seguida da sigla do órgão ou entidade que o expediu.

**Parágrafo único.** Os atos de conteúdo normativo e os de caráter geral serão numerados em séries específicas, seguidamente, com renovação anual.

**Art. 12.** Os atos administrativos, quando escritos, deverão indicar a data e o local de sua expedição, devendo conter, ainda, a identificação nominal e funcional, bem como a assinatura da autoridade responsável.

**Art. 13.** Os regulamentos tomarão a forma de decreto, e deverão observar os seguintes preceitos:

I - deverão ter sempre por fundamento uma lei ou ato normativo de igual força;



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

II – os decretos não poderão prever infrações, sanções, deveres ou condicionamentos de direitos não previstos na lei que o originou;

III – os decretos serão sempre acompanhados de uma exposição de motivos, que demonstre a fundamentação legal de sua emissão, a finalidade das medidas adotadas e a extensão de seus efeitos;

## CAPITULO II DO DESFAZIMENTO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 14.** Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, podendo revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Parágrafo único.** É de 05 (cinco) anos, o prazo para a Administração anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

**Art. 15.** São inválidos os atos administrativos que desatendam aos 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, quando esta seja obrigatória.

**Parágrafo único.** Em 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. 16** 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.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

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

**Art. 17.** A Administração anulará seus atos inválidos, de ofício ou por provocação de pessoa interessada, salvo quando:

I - ultrapassado o prazo de 10 (dez) anos, contados de sua produção, observado, relativamente aos atos de que decorram efeitos favoráveis aos destinatários, o disposto no parágrafo único do art. 14 da presente Lei;

II - da irregularidade não resultar qualquer prejuízo;

III - forem passíveis de convalidação.

**Art. 18.** A Administração deverá promover a cassação do ato administrativo, quando o seu beneficiário passar a se comportar de maneira a infringir as normas legais pertinentes.

## CAPITULO III DA CONVALIDAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 19.** 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.

§ 1º - Não será admitida a convalidação quando dela resultar prejuízo à Administração ou quando se tratar de ato impugnado, ressalvados, nesta última hipótese, os vícios absolutamente sanáveis.

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

§ 3º - Se, transcorridos 10 (dez) anos de sua formalização, um ato inválido ou ilegal não for anulado, de ofício ou a requerimento de terceiros, reputar-se-á convalidado para todos os efeitos, observado, relativamente aos atos de que decorram efeitos favoráveis aos destinatários, o disposto no parágrafo único do art. 14 da presente Lei.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

## CAPITULO IV DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 20.** Os atos administrativos, incluídos os de caráter geral ou normativo, entrarão em vigor na data de sua publicação, salvo expressa disposição em contrário.

**Art. 21.** Salvo disposição em contrário, os atos administrativos serão publicados no Diário Oficial do Município, ou em local de grande visibilidade no edifício sede da Prefeitura, devendo os interessados ser citados, notificados ou intimados, quando se tratar de ato administrativo de natureza pessoal.

**Parágrafo único.** A publicação de decreto de natureza não normativa pode ser feita de forma resumida.

## TITULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

### CAPITULO I DOS PROCESSOS EM ESPECIES

**Art. 22.** Distinguem-se os processos em:

- I - processos comuns;
- II - processos especiais.

**Art. 23.** Os processos especiais são aqueles disciplinados por normas próprias distintas das aplicáveis aos processos comuns, aplicando-se-lhes subsidiariamente os preceitos desta Lei.

**Parágrafo único.** Enquadram-se, dentre outros, na categoria de especiais, os processos referentes às seguintes matérias:

- I - licenciamento ambiental, edificação, sanitário e urbanístico;
- II - licitação;
- III - disciplinar;
- IV - administrativo-tributário;
- V - tomada de contas;
- VI - tombamento.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

## CAPÍTULO II DO INÍCIO DO PROCESSO

**Art. 24.** O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

§ 1º - 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.

§ 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. 25.** 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 III DOS INTERESSADOS

**Art. 26.** 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;



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

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

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

## CAPÍTULO IV DA COMPETENCIA PARA JULGAR

**Art. 27.** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi cometida por lei como própria, ressalvadas as hipóteses de delegação e avocação previstas nesta Lei.

**Art. 28.** 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. 29.** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados, nos termos e forma estabelecidos no art. 21 desta Lei.

§ 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. 30.** São indelegáveis, entre outras hipóteses decorrentes de normas específicas:

- I - a edição de atos de caráter normativo;
- II - a decisão de recursos administrativos;
- III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

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

**Art. 31.** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

## CAPITULO V DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

**Art. 32.** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

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

§ 3º O processo deverá ter suas folhas rubricadas e numeradas seqüencialmente, de acordo com a cronologia dos fatos, não sendo permitida a utilização do verso de folhas.

**Art. 33.** Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão ou entidade 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. 34.** Inexistindo disposição específica, os atos dos administrados que participem do processo devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

**Art. 35.** Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

## TITULO VII DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

### CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### SEÇÃO I PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 36.** Os atos da Administração serão precedidos do procedimento adequado à sua validade e à proteção dos direitos e interesses dos administrados.

**Art. 37.** Nos procedimentos administrativos observar-se-ão, dentre outros requisitos de validade, a igualdade entre os administrados e o devido processo legal, especialmente quanto à exigência de publicidade e do contraditório, da ampla defesa e, quando for o caso, do despacho ou decisão motivados.

**Parágrafo único.** Para a fiel observância dos princípios previstos neste artigo, será assegurado às partes o direito de emitir manifestação, oferecer provas e acompanhar sua produção, de examinar e obter vista dos autos e de recorrer.

#### SEÇÃO II DA INSTRUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 38.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício, 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. 39.** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

**Art. 40.** 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.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

§ 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 no processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

**Art. 41.** 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. 42.** 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, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art. 43.** 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. 44.** Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 45.** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de vinte 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.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

§ 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. 46.** 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. 47.** 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. 48.** 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. 49.** 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.

## SEÇÃO III

### DO DEVER DE DECIDIR E DA MOTIVAÇÃO DAS DECISÕES

**Art. 50.** A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art. 51.** 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;



# Câmara Municipal de Olinda

## Olinda Patrimônio da Humanidade

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 ou eletrônico 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.

### SEÇÃO IV DOS PRAZOS

**Art. 52.** 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 fixados em meses ou anos contam-se de data a data, observando-se que, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§ 3º Os prazos previstos neste artigo poderão ser, caso a caso, prorrogados uma única vez, por igual período, pela autoridade superior, à vista de requerimento fundamentado do responsável por seu cumprimento.



# Câmara Municipal de Olinda

## Olinda Patrimônio da Humanidade

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

**Art. 54.** Salvo disposição legal em contrário, 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: 05 (cinco) dias;

II - para expedição de notificação ou intimação pessoal: 10 (dez) dias;

III - para elaboração e apresentação de pareceres ou informes de caráter técnico ou jurídico: 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 20 (vinte) dias quando a diligência requerer o deslocamento do agente para localidade diversa daquela onde tem sua sede de exercício;

IV - para decisões no curso do procedimento: 10 (dez) dias;

V - para manifestações do particular ou providências a seu encargo: 05 (cinco) dias;

VI - para decisão final: 30 (trinta) dias;

VII - para outras providências da Administração: 05 (cinco) dias.

**Art. 55.** O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie, apresentados à Administração, será de 90 (noventa) dias, se outro não for legalmente estabelecido.

§ 1º - Ultrapassado o prazo sem decisão, o interessado poderá considerar rejeitado o requerimento na esfera administrativa, salvo previsão legal ou regulamentar em contrário.

§ 2º - Quando a complexidade da questão envolvida não permitir o atendimento do prazo previsto neste artigo, a autoridade cientificará o interessado das providências até então adotadas, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

### SEÇÃO V DA PUBLICIDADE DOS ATOS PROCESSUAIS

**Art. 56.** 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:



# Câmara Municipal de Olinda

## Olinda Patrimônio da Humanidade

I - constitui ônus do requerente informar seu endereço completo, para correspondência, mantendo-o sempre atualizado;

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 que lhe impute sanção, 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 será feita por edital, publicado no Diário Oficial do Município ou do Estado, se for o caso.

**Art. 57.** Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§ 1º- A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos.

§ 2º A vista de que este artigo será concedida na sede do próprio órgão ou entidade, à parte ou a seu advogado, assegurada a obtenção de cópia.

## CAPITULO II DOS RECURSOS

### SEÇÃO I DA LEGITIMIDADE PARA RECORRER

**Art. 58.** Todo aquele que for afetado por decisão administrativa poderá dela recorrer, em defesa de interesse ou direito.

**Art. 59.** À Secretaria de Assuntos Jurídicos compete recorrer, de ofício, de decisões que contrariarem súmula administrativa ou decisões normativas do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da possibilidade de deflagrar, de ofício, o procedimento invalidatório pertinente, nas hipóteses em que já tenha decorrido o prazo recursal.



# Câmara Municipal de Olinda

## Olinda Patrimônio da Humanidade

### SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA PARA CONHECER DO RECURSO

**Art. 60.** Quando norma legal não dispuser de outro modo, será competente para conhecer do recurso a autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato.

**Parágrafo único.** Salvo disposição legal em contrário, a instância máxima para o recurso administrativo será o Secretário Municipal ou a autoridade a ele equiparada, excetuados os casos em que o ato tenha sido por ele praticado originariamente ou por dirigente superior da pessoa jurídica que praticou o ato, oportunidade em que o recurso deverá ser dirigido ao Prefeito.

### SEÇÃO III DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

**Art. 61.** São irrecorríveis, na esfera administrativa, os atos de mero expediente ou preparatórios de decisões.

**Art. 62.** 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.

### SEÇÃO IV DOS REQUISITOS DA PETIÇÃO DE RECURSO

**Art. 63.** 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.

**Parágrafo único.** 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.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

**Art. 64.** 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 puder resultar, se provido o recurso, 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.

**Art. 65.** A tramitação dos recursos observará as seguintes regras:

I - a petição do recurso será juntada aos autos em 02 (dois) dias, contados da data de seu protocolo;

II - quando os autos em que foi produzida a decisão recorrida tiverem de permanecer no órgão ou entidade 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 05 (cinco) dias subseqüentes;

IV - havendo outros interessados representados nos autos, serão estes intimados, com prazo comum de 15 (quinze) dias, para oferecimento de contra-razões;

V - com ou sem contra-razões, os autos serão submetidos ao órgão jurídico, para elaboração de parecer, no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

VI - a autoridade recorrida poderá reconsiderar seu ato, nos 07 (sete) dias subseqüentes;

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

**Parágrafo único.** Da decisão prevista no inciso III não caberá recurso na esfera administrativa.

**Art. 66.** Os recursos dirigidos ao Chefe do Poder Executivo Municipal serão, previamente, submetidos à Secretaria de Assuntos Jurídicos, que emitirá parecer a ser apresentado no prazo máximo no prazo máximo de 20 (vinte) dias.



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

**Art. 67.** A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato recorrido ao interesse do recorrente, salvo em casos de invalidação.

**Art. 68.** Ultrapassado, sem decisão, o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado do protocolo do recurso que tramite sem efeito suspensivo, o recorrente poderá considerá-lo rejeitado na esfera administrativa.

**Art. 69.** 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.

## TITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 70.** As certidões sobre atos, contratos e decisões, para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, serão expedidas sob a forma de breve relato ou inteiro teor, ou mediante cópia reprográfica, ou pelo sistema de processamento de dados ou por meio da Internet, independentemente do pagamento de taxas, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

**Art. 71.** 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.

**Art. 72.** Nos processos que possam resultar na aplicação de sanções serão sempre assegurados o contraditório e o exercício do direito à ampla defesa.

**Art. 73.** No procedimento sancionatório serão observadas, salvo legislação específica, as seguintes regras:

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

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

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

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



# Câmara Municipal de Olinda

Olinda Patrimônio da Humanidade

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

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

**Art. 74.** Quando se tratar de infrações administrativas que possam acarretar risco à saúde, à segurança e à integridade física das pessoas, o Poder Público poderá adotar medidas preventivas, visando resguardar o direito ou interesse ameaçado.

**Art. 75.** Prescreve em cinco anos a ação 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 julgamento ou despacho, 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 ação punitiva da Administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

§ 3º A prescrição prevista neste artigo se interrompe:

I - pela 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.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica às infrações de natureza funcional e aos processos e procedimentos de natureza tributária.

**Art. 76.** É admitido o uso de meio eletrônico para formação, instrução e decisão de processos administrativos, bem como para publicação de atos e comunicações, geração de documentos públicos e registro das informações e de documentos de processos encerrados, desde que assegurados:



# Câmara Municipal de Olinda

## Olinda Patrimônio da Humanidade

I - níveis de acesso às informações;

II - segurança de dados e registros;

III - sigilo de dados pessoais;

IV - identificação do usuário, seja na consulta, seja na alteração de dados;

V - armazenamento do histórico das transações eletrônicas;

VI - utilização de sistema único para planejar e gerenciar os processos administrativos.

**Art. 77.** O Executivo regulamentará, no que for necessário esta Lei.

**Art. 78.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 79.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Casa Bernardo Vieira de Melo, em 28 de novembro de 2007.**

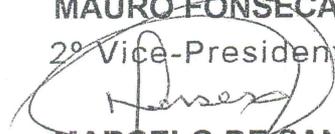
**CARLOS ANDRÉ AVELAR DE FREITAS**  
Presidente

  
**CLAUDIO XAVIER**

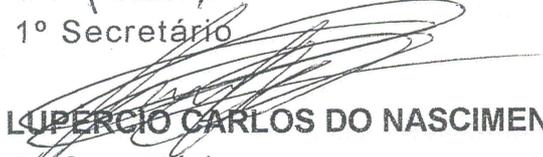
1º Vice-Presidente

**MAURO FONSECA FILHO**

2º Vice-Presidente

  
**MARCELO DE SANTANA SOARES**

1º Secretário

  
**LUPERICIO CARLOS DO NASCIMENTO**

2º Secretário

gb.