



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

LEI MUNICIPAL Nº 1.483, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2.023.

**“DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO VIRTUAL, A SINDICÂNCIA E O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NO ÂMBITO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”.**

Moisés dos Santos, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conforme disposto no inciso III e IV do artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

## **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **Seção I – Disposições Gerais**

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece normas comuns aplicáveis aos processos administrativos, Sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** Para os fins desta lei, consideram-se:

I – **órgão:** a unidade de atuação integrante da estrutura da administração pública municipal;

II – **entidade:** a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

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

IV – **Chefe do Executivo:** Prefeito Municipal;

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

**Art.2º.** A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da supremacia do interesse público, juridicidade, legalidade, economicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, ampla defesa, contraditório e segurança jurídica.

**Parágrafo único.** No processo administrativo serão observados, dentre outros, os critérios de:



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

I- atuação conforme à lei, ao Direito e a padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

II- objetividade no atendimento ao interesse público, vedada a promoção pessoal de servidores ou autoridades;

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

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

V- observância das formalidades essenciais com a adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;

VI- proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei ou decreto;

VII- impulsão pelo agente público, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

VIII- divulgação dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal;

IX- 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

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO EM GERAL

**Art.3º.** O processo administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido do interessado, e será composto pelo conjunto de documentos, requerimentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias necessários à decisão da autoridade administrativa.

**Art.4º.** Distinguem-se os processos em:

I- Processos especiais: Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância;

II- Processos comuns: todos os demais processos que não se encaixarem no inciso I, serão enquadrados como comuns.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art. 5º.** Os processos especiais são aqueles disciplinados por normas próprias distintas das aplicáveis aos processos comuns, aplicando-se-lhes, subsidiariamente, os demais preceitos desta Lei.

### CAPÍTULO III

#### DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 6º.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público comunicará imediatamente ao Chefe do Executivo para fins de sua apuração imediata, seja mediante sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo único.** A apuração de que trata o *caput* será promovida por comissão designada de forma permanente ou temporária, conforme designação da autoridade competente.

**Art. 7º.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, devendo:

I – conter a identificação, telefone, e-mail e o endereço do denunciante;

II – ser formuladas por escrito e, sendo o caso, instruída com elementos que comprovem as alegações;

III – configurar as alegações fatos típicos que constituam infração disciplinar, improbidade administrativa ou ilícito penal.

**§1º.** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito, a denúncia será arquivada sumariamente pelo Chefe do Executivo, após parecer jurídico emitido pela Procuradoria-geral do Município.

**§ 2º.** Poderá o denunciante solicitar o sigilo de seu nome.

**Art. 8º.** Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 15 (quinze) dias ou de demissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar ou processo judicial.

#### Seção I – Do Afastamento Preventivo



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art. 9º.** Como medida preventiva, havendo o risco de que o funcionário público venha a influenciar na apuração dos fatos, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar, Chefe do Executivo, poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único.** No caso de necessidade devidamente justificada, o prazo descrito no *caput*, poderá ser prorrogado por igual período.

**CAPÍTULO IV - SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO  
DISCIPLINAR**

**Seção I – Da Sindicância**

**Art. 10.** A sindicância, procedimento preliminar apuratório e/ou punitivo, tem por finalidade a verificação sumária de indícios da prática de fato irregular, bem como de sua autoria, tendo caráter sigiloso, devendo ser ouvidos, no entanto, os envolvidos nos fatos.

**Parágrafo único.** A sindicância será instaurada por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art.11.** A Portaria de instauração da sindicância conterà o nome dos membros da comissão permanente de sindicância ou, em caso de impedimento destes, a designação de membros temporários para fins de apuração específica.

**§1º.** São requisitos para a instauração do procedimento:

- I – descritivo detalhado dos fatos objeto da sindicância;
- II - os nomes completos dos membros da Comissão.

**§2º.** Considera-se impedido ou suspeito para fins do disposto no *caput*:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

IV – possua o membro da comissão convívio social ou proximidade com o sindicato, capaz de influenciar na apuração dos fatos;

V – seja o sindicato conhecido desafeto ou inimigo declarado de membro da comissão;

VI – seja o sindicato ligado em grau de subordinação direta ao membro da comissão;

§3º. Poderá o membro da comissão se declarar suspeito ou impedido para fins do disposto no §2º deste artigo, sendo tal declaração objeto de análise pela autoridade competente, após análise da Procuradoria-geral do Município.

**Art. 12.** A sindicância deverá estar concluída, com o Relatório Conclusivo, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a partir do seu início, prorrogável uma única vez por igual período.

**Art. 13.** Do resultado da sindicância, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – advertência escrita;

II – suspensão de até 30 (trinta) dias, com prejuízo da remuneração.

§1º. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza, a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§2º. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

§3º. A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação de proibição e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§4º. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e/ou violação das demais disposições legais ou normativas que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão.

**Art. 14.** As penalidades de advertência e de suspensão após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, serão certificados pelo setor de recursos humanos, a fim de não serem utilizados como desabonadores em eventuais

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

processos ou sindicâncias futuras, salvo se o funcionário público houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Art. 15.** A Comissão deverá ouvir, preliminarmente, quando houver, o informante, reduzindo a termo suas declarações, que deverão conter:

- a) dia, hora, local e descrição pormenorizada do evento;
- b) nome e qualificação das pessoas suspeitas de sua autoria;
- c) nome e qualificação das pessoas que o testemunharam ou que possam, de alguma forma, trazer esclarecimentos à apuração do fato;
- d) especificação das características dos bens ou objetos em caso de seu desaparecimento, desvio, danificação ou uso indevido;
- e) em caso de habitualidade de evento, informação sobre se ela resulta de deficiência de pessoal, de precariedade de medidas de segurança ou de controle.

**Art. 16.** De posse dessas informações preliminares, deverá a Comissão, sempre que possível, realizar as diligências necessárias para apuração dos fatos, tais como:

- I. proceder a um exame visual do local do evento, lavrando o respectivo termo de diligência;
- II. solicitar as perícias técnicas que se fizerem necessárias;
- III. ouvir as demais pessoas relacionadas com o evento;
- IV. a autoridade que solicitou a sindicância, quando conveniente;
- V. o suspeito, se houver;
- VI. os funcionários públicos, os empregados de empresas prestadoras de serviços e/ou os estranhos eventualmente ligados ao fato;
- VII. constar a qualificação do informante, das demais pessoas envolvidas e/ou estranhas ao quadro de pessoal do Município, para apresentação de supostas irregularidades.
- VIII. se utilizar dos demais meios de provas, admitidos em direito, que se façam necessários para elucidação dos fatos.

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§1º. O prazo para apresentação de defesa prévia no procedimento de Sindicância será de 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data da intimação, podendo as declarações do funcionário público, tido como suspeito, serem recebidas como defesa, a seu critério.

§ 2º. Fica assegurando o prazo de 05 (cinco) dias úteis para alegações finais do sindicado ao final da instrução e antes da emissão de parecer conclusivo.

**Art. 17.** É imprescindível que os documentos anexados aos autos da sindicância sejam legíveis e, se possível, originais/autenticados.

**Art. 18.** Os membros da comissão de sindicância, ficarão dispensados de seus serviços ordinários sempre que necessário, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

**Art.19.** O Relatório Conclusivo é a peça final da sindicância e deverá ser apresentado dentro do prazo legal, comprovada ou não a existência do fato ou da autoria, devendo sua elaboração ser realizada de forma criteriosa e objetiva, contendo de modo claro e ordenado:

- IX. breve relato do fato, desde a sua ocorrência até a instauração da sindicância;
- X. narrativa das medidas efetivamente utilizadas para apurar o fato, nela incluídas as medidas tomadas pela Comissão para sua elucidação;
- XI. referência às provas colhidas, com indicação do autor dos fatos;
- XII. tipo de sanção que deverá ser aplicada quando constatada a ocorrência de irregularidade.

**Art. 20.** A Comissão de Sindicância, após emissão do Relatório Conclusivo, remeterá o mesmo à Procuradoria Jurídica para que esta se pronuncie ao chefe do Poder Executivo Municipal, através de parecer quanto aos fatos, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, sobre:

I) envio dos autos da sindicância, em original, para que se instaure o Processo Administrativo Disciplinar, caso comprovada a existência de indícios da prática do fato grave de sua autoria que possa ser punível com pena superior à de suspensão;

II) o arquivamento dos autos, com decisão fundamentada, no caso de não ter sido evidenciada a ocorrência de irregularidade;



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§ 1º. O arquivamento da sindicância é de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, sempre devidamente recomendado por parecer jurídico fundamentado, porém, a superveniência de fato novo, relevante às investigações, ensejará sua reabertura.

§ 2º. O ato do Chefe do Poder Executivo que determinar o arquivamento da sindicância será publicado na imprensa oficial do município no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento das considerações da procuradoria jurídica e deverá indicar:

I - número da portaria de instalação da sindicância;

II - a identificação do ato de instauração, com a respectiva data de publicação na imprensa oficial do município.

**Art. 21.** Decorrido o prazo do art. 12. desta Lei, sem que seja apresentado relatório ou pedido justificado de prorrogação, deverá a autoridade que determinou a instauração da sindicância, designar novos membros para composição da comissão de sindicância, sem prejuízo de apuração de responsabilidade.

### Seção II - Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 22.** O Processo Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos administrativamente admitidos.

**Parágrafo único.** Havendo fato incontroverso e de autoria conhecida, poderá ser aberto Processo Administrativo Disciplinar independente de prévia sindicância.

**Art. 23.** Os autos da sindicância, quando houver, integrarão o respectivo processo como peça informativa da instrução.

**Art. 24.** A comissão de Processo Administrativo Disciplinar promoverá audiências para tomada de depoimentos e acareações, podendo promover diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para a completa elucidação dos fatos.

**Art. 25.** Ao funcionário público fica assegurado o direito de acompanhar o processo pessoalmente, ou por intermédio de procurador, indicar provas, arrolar

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando houver necessidade de perícia.

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito ou for possível a constatação por outros meios.

**Art. 26.** As testemunhas poderão ser intimadas a depor pelo presidente da comissão, devendo constar a sua comprovação nos autos.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for funcionário público o chefe do órgão onde está lotado será informado do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 27.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º. Na hipótese de os depoimentos serem contraditórios ou incongruentes, poderá ser procedida a acareações entre os depoentes.

§3º. Em situações devidamente justificadas, a oitiva ocorrerá apenas com a presença dos membros da comissão e da testemunha, facultada a presença do defensor do acusado/indiciado.

**Art. 28.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

§ 1º. No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo, sempre que houver divergência em declarações sobre fatos ou circunstâncias com prejuízo para a conclusão do processo, ser promovida a acareação entre eles.

§ 2º. Caso haja procurador habilitado, poderá assistir ao depoimento, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art.29.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame psicológico ou psiquiátrico.

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

**Art. 30.** Tipificada a infração disciplinar será o funcionário público intimado para apresentar defesa dos fatos imputados e das respectivas provas, sendo-lhe franqueado vistas ao processo independente de requerimento.

§ 1º. O acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar sua defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vistas do processo.

§ 2º. O prazo para defesa contar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente a data declarada pelo membro da comissão que fez a citação, ou por servidor delegado por ela, ou de recebimento de prova inequívoca da ciência do processo.

§ 3º. Far-se-á prova inequívoca da citação/intimação o recebimento de aviso de recebimento pelo correio, assinatura em cópia da citação/intimação, prova testemunhais de que tomou conhecimento, provas em mídia e outras que comprovem a ciência ao processo.

**Art. 31.** O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sem prejuízo do prosseguimento do processo administrativo.

**Art. 32.** Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na imprensa oficial do município, para apresentar defesa.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias úteis a partir da publicação do edital.

**Art. 33.** Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º. A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º. Declarada a revelia a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar se reunirá para deliberar sobre a suficiência das provas constantes dos autos ou a necessidade de se promover coleta de outras provas para conclusão do processo.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§3º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um funcionário como defensor dativo de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 34. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, no qual resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor público.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor público, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamento transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 35. A sindicância/Procedimento Administrativo Disciplinar, com o relatório final da comissão do processo, será remetida ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para julgamento.

### Seção III – Do Julgamento

Art. 36. A decisão em sindicância ou processo administrativo disciplinar caberá ao Prefeito Municipal, que o fará observando o relatório das respectivas comissões e as provas dos autos.

§ 1º. A pena de demissão, nos casos em que a decisão for proferida pelos secretários, deverá ser ratificada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Poderá o Prefeito Municipal, antes de ratificar a decisão pela demissão, solicitar esclarecimentos que entender necessário para dirimir eventuais dúvidas.

§ 3º. Reconhecida pela comissão a ausência de autoria, materialidade ou a inocência do funcionário público, a autoridade instauradora da sindicância ou do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrário às provas dos autos.

§ 4º. Havendo dúvidas ou, não restando cabalmente comprovado nos autos a real responsabilidade do funcionário público, não poderá ser aplicada a pena de demissão.

Art. 37. Salvo quando contrário às provas dos autos, a decisão do Chefe do Poder Executivo acatará o relatório da comissão.

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§1º. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público de responsabilidade.

§2º. O Chefe do Executivo não dispõe de discricionariedade para aplicar ao servidor pena diversa de demissão quando caracterizadas as hipóteses previstas no artigo 157, da Lei Municipal nº. 199, de 12 de dezembro de 1991, e demais legislações municipais correlatas, especialmente quando apontadas pela comissão em seu relatório final.

**Art. 38.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra autoridade de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará o retorno do processo administrativo disciplinar para a comissão de sindicância ou processo administrativo para revisão e saneamento do processo.

**Art. 39.** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 40.** Pedido de demissão pelo funcionário público que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar suspenderá o processo até decisão sobre a possibilidade ou não de seu deferimento.

**Parágrafo único.** A comissão de processo administrativo disciplinar deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias do recebimento do pedido de demissão, elaborar relatório simplificado da situação do processo. Com as devidas análises o processo deverá ser enviado ao Prefeito Municipal, a quem caberá a decisão pelo deferimento ou não do pedido de demissão.

#### **Seção IV –Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 41.** O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**Art. 42.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 43.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art. 44.** O requerimento de revisão do processo administrativo disciplinar será dirigido ao Prefeito Municipal que, se autorizar a revisão, remeterá a nova comissão de processo disciplinar.

**Parágrafo único.** Os funcionários que compuseram a comissão que aplicou a penalidade não poderão integrar a comissão designada para revisão.

**Art. 45.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

**Parágrafo único.** Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 46.** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 47.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

**Art. 48.** A revisão será julgada pela autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei.

**Art. 49.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário público.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

### Seção V – Da Prescrição

**Art. 50.** A ação disciplinar prescreverá:

- I – Em 5 (cinco) anos para aplicação de pena de demissão;
- II – Em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

**§1º.** O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ato se tornou conhecido pela autoridade competente para instauração da medida.

**§2º.** Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

§ 5º. Interrompe-se a prescrição da ação 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.

## CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADMINISTRADOS

### Seção I - Dos Direitos

**Art. 51.** O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I- ser tratado com respeito pelas autoridades e pelos servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos;
- II- ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos nesses contidos, mediante pagamento das custas, e conhecer as decisões proferidas;
- III- formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente; e
- IV- Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

### Seção II - Dos Deveres

**Art.52.** São deveres do administrado perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros previstos em lei:

- I- expor os fatos conforme a verdade;
- II- proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III- não agir de modo temerário;



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

- IV- prestar as informações que lhe forem solicitadas; e
- V- colaborar para o esclarecimento dos fatos.

**Parágrafo único.** No processo administrativo municipal, o administrado deverá ser informado de que, havendo a declaração de informações falsas, responderá nos termos da lei penal.

### Seção III - Dos Interessados

**Art.53.** São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I- pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou de interesses individuais ou que estejam no exercício do direito de representação;
- II- aqueles que, sem terem iniciado o processo administrativo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III- as organizações e as associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos; e
- IV- as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 54.** São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de 18 (dezoito) anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

### CAPÍTULO VII - DA COMPETÊNCIA

**Art.55.** A competência é irrenunciável e se exerce pelo órgão administrativo a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

**Art.56.** 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.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art.57.** Não podem ser objeto de delegação:

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

**Art.58.** O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicizados por meio de divulgação no Diário Oficial do Município de Juscimeira.

§1º. O ato de delegação especificará as matérias e os 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 essa qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

**Art.59.** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

**Art.60.** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

### **CAPÍTULO VIII - DOS IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÃO**

**Art.61.** Fica impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou a autoridade que:

- I- tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II- tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, bem como se tais situações ocorrerem com o respectivo cônjuge, companheiro, parente ou afins até o terceiro grau; e



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

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

**Art.62.** A autoridade ou o 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 funcional, para efeitos disciplinares, nos termos do Estatuto do Servidor.

**Art.63.** Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou de servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes ou afins até o terceiro grau.

**Art.64.** O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

**CAPÍTULO IX - DA FORMA E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art.65.** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§1º. Os atos do processo administrativo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, contendo a data e o local de sua realização, as identificações nominal e funcional e a assinatura da autoridade ou servidor responsável.

§2º. Os atos e os termos processuais poderão ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, nos termos de regulamentação.

§3º. A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§4º. Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido em caso de haver dúvida de autenticidade.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§5º. Os autos do processo administrativo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e não poderão conter folhas integralmente em branco, salvo o anverso de documentos anexados, os quais deverão constar com essa informação.

§6º. Os atos, os termos e os despachos processuais, caso a lei não prescrever forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco, entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

**Art.66.** Os atos do processo administrativo devem realizar-se em dias úteis, no horário de funcionamento da repartição em que tramitar, admitindo-se, excepcionalmente, que sejam praticados em finais de semana e à noite, se a circunstância do caso assim o exigir e desde que sejam fundamentados.

**Parágrafo único.** Serão concluídos depois do horário de expediente os atos já iniciados cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento, ou cause danos ao interessado ou à Administração Pública.

**Art.67.** Os atos do processo administrativo devem realizar-se, preferencialmente, na sede do órgão.

**Parágrafo único.** O interessado será cientificado caso os atos do processo administrativo não se realizarem na sede do órgão.

## CAPÍTULO X - DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO COMUM

**Art.68.** O processo administrativo iniciar-se-á de ofício pela autoridade competente ou a requerimento do interessado.

**Art.69.** O requerimento inicial do interessado poderá ser efetuado por solicitação verbal reduzida a termo pela ouvidoria, por meio de preenchimento de formulário eletrônico, pelo preenchimento de formulário disponibilizado nos setores de atendimento ao público ou em petição própria, desde que legível.

**Art.70.** A petição inicial, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulada por escrito e conter os seguintes elementos essenciais:



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

I- entidade, órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II- identificação do requerente ou de quem o represente, este último devendo exibir o instrumento de mandato e, em se tratando de pessoa jurídica, indispensável ainda a juntada do estatuto ou contrato social;

III- indicação do domicílio, telefone, endereço eletrônico, além de indicar a forma de preferência para recebimento das comunicações;

IV- formulação do pedido, da comunicação ou da proposição, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V- data e assinatura do requerente ou de seu representante.

§1º. É vedada à Administração Pública a recusa imotivada de recebimento de requerimentos ou documentos de prova, devendo o servidor orientar o requerente quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§2º. Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado o suprimento da falta pelo requerente, concedendo-se, para tanto, prazo não inferior a 2 (dois) nem superior a 15 (quinze) dias, a contar da correspondente comunicação, sob pena de arquivamento, salvo se a continuação do feito for de interesse público.

**Art.71.** Em caso de o pedido de uma pluralidade de interessados apresentar conteúdo e fundamentos idênticos, poderá ser formulado 1 (um) único requerimento, salvo preceito legal em contrário, ocasião em que será dispensado o uso do formulário padronizado.

§1º. Caso haja mais de uma denúncia/pedido com idênticos conteúdos e fundamentos, o Presidente da Comissão responsável poderá aglutiná-los em um único processo administrativo, em respeito ao Princípio da Economia Processual, com a devolução de prazo para defesa dos fatos novos.

§2º. O disposto no §1º aplicar-se-á aos casos em que envolverem uma investigação e sobrevier notícia de mais envolvidos.

**Art.72.** Os órgãos administrativos, mesmo que o processo administrativo seja instaurado por iniciativa do interessado, podem proceder às diligências que considerarem convenientes para a instrução.

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Seção I - Do Processo Administrativo Virtual**

**Art.73.** Fica instituído o Processo Administrativo Virtual (PAV) como forma de tramitação obrigatória de processos administrativos no âmbito do Município de Juscimeira.

**Parágrafo único.** O Processo Administrativo Virtual tem por objetivo agilizar, e modernizar a tramitação dos procedimentos administrativos, bem como, promover a eficiência, transparência e acessibilidade nos atos administrativos.

**Art.74.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficam obrigados a adotar o Processo Administrativo Virtual como via obrigatória para a tramitação dos processos administrativos, exceto nos casos em que haja impossibilidade técnica comprovada, ou justificativa devidamente fundamentada para a utilização da via virtual.

**Parágrafo único.** Considera-se impossibilidade técnica aquela que decorre de limitações estruturais, tecnológicas ou de conectividade que inviabilizem a utilização do Processo Administrativo Virtual de forma adequada.

**Art.75.** Os Processos Administrativos Virtuais, físicos e/ou híbridos iniciados antes da presente lei permanecem válidos.

**Art.76.** Os cidadãos e as partes envolvidas nos processos administrativos poderão acompanhar o andamento dos procedimentos através do Setor de Protocolo, junto a recepção, garantindo-se assim a transparência e o acesso à informação.

**Art.77.** Toda a estrutura das Secretarias deverá ser cadastrada no sistema virtual para tramitação dos Processos Administrativos Virtuais, incluindo a própria Secretaria, os secretários(as), diretores(as), gerentes, supervisores(as), coordenadores(as).

**§1º.** Incluem-se nas disposições do *caput* o Gabinete, Assessoria Especial de Planejamento, Controladoria-Geral, Procuradoria-Geral do Município e demais setores ou cargos afins que vierem a ser criados.

**§2º.** O cadastro dos demais servidores públicos será facultativo, contudo, os que não optarem pelo cadastro deverão manter seus dados atualizados junto ao departamento de Recursos Humanos, bem como acompanhar suas demandas junto ao Setor de Protocolo.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§3º. O caráter facultativo descrito no parágrafo anterior poderá ser superado por parte do Secretário da respectiva pasta em que se encontrar lotado o servidor, caso detecte necessidade.

**Art.78.** A implantação e a gestão do Processo Administrativo Virtual ficam sob responsabilidade da Secretaria de Administração, que deverá promover a capacitação dos servidores públicos envolvidos na utilização do sistema, bem como, disponibilizar canais de suporte técnico para solucionar eventuais dúvidas ou problemas relacionados à utilização do sistema.

§1º. O cadastro do servidor no sistema do Protocolo Virtual para tramitação de Processo Administrativo Virtual deverá ser realizado no Departamento de Recursos Humanos.

§2º. Para os fins do cadastro mencionado no parágrafo anterior, o servidor deverá apresentar autorização para cadastro expedida pelo(a) Secretário(a) de sua respectiva lotação.

§3º. O desligamento do servidor público municipal acarretará o imediato desligamento do sistema do PAV, o qual deverá ser promovido de ofício pelo departamento de Recursos Humanos.

**Art.79.** Ficam estabelecidos prazos máximos para a conclusão dos processos administrativos tramitados pelo Processo Administrativo Virtual, de acordo com a natureza e complexidade de cada procedimento, visando assegurar a celeridade e a eficiência na tramitação.

**Art.80.** A não observância das disposições deste capítulo sujeitará os responsáveis a sanções disciplinares, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal eventualmente apuradas.

## CAPÍTULO XI - DA NOTIFICAÇÃO DOS ATOS

**Art.81.** A autoridade competente do órgão perante o qual tramita o processo administrativo notificará o interessado para ciência de que deva praticar ou deixar de praticar ato, de decisão ou efetivação de diligências:

- I- pessoalmente, mediante certificação da diligência;
- II- pelo correio, mediante aviso de recebimento – AR;
- III - através de eletrônico, caso o administrado indicá-lo para recebimento de notificações ou intimações;



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

IV- por aplicativo de mensagens de celular, quando autorizado pelo requerente, expressamente; ou,

V- por edital, nos termos do artigo 188, da Lei Municipal nº. 199/1991, e nas demais situações desde que devidamente justificadas.

§1º. A notificação pessoal será lavrada pela autoridade ou servidor competente, e assinada pela pessoa notificada, ou, caso o notificado recusar a assinar, será averbada a recusa de assinatura pelo agente público.

§2º. Salvo disposição em sentido diverso, considera-se dia do começo do prazo o 1º dia útil seguinte ao da data da certificação do cumprimento da citação, nos autos do processo administrativo.

§3º. A notificação por meio de endereço eletrônico ou por aplicativo de mensagens de celular será realizada caso o administrado, por meio de declaração, indicar o endereço eletrônico ou número de telefone para o recebimento de notificações, bem como será considerada lida 05 (cinco) dias após o seu envio, fato este que deverá ser certificado no processo administrativo, com cópia da mensagem enviada, contendo data e horário;

§4º. A prazo descrito no parágrafo anterior será dispensado no caso do destinatário, por escrito, manifestar ciência pelo mesmo meio que a notificação for encaminhada, cujo fato deverá ser certificado no processo administrativo, com cópia da mensagem enviada, contendo data e horário, para fins de controle.

§5º. No caso de o administrado estar em lugar incerto ou não sabido, a notificação far-se-á por edital publicado no Diário Oficial do Município, sendo considerado notificado 30 (trinta) dias a partir da data da publicação.

§6º. A notificação observará a antecedência mínima de 05 (cinco) dias quanto à data de comparecimento ou da obrigação de realizar ato, contados da data em que o administrado for considerado notificado.

§7º. As notificações serão nulas, se feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado para o ato, supre sua falta ou irregularidade.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art.82.** O desatendimento da notificação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, tampouco a renúncia a direito pelo administrado.

**Parágrafo único.** O interessado poderá atuar no processo a qualquer tempo, recebendo-o no estado em que se encontrar, observado o seguinte:

I- nenhum ato será repetido em razão de sua inércia;

II- no prosseguimento do processo será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, sem renovação, porém, dos atos já preclusos.

**Art.83.** Devem ser objeto de notificação os atos do processo administrativo que resultem ao interessado imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, bem como os atos de seu interesse em geral.

## CAPÍTULO XII - DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO COMUM

**Art.84.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizar-se-ão a pedido do interessado ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo administrativo, sem prejuízo do direito de os interessados proporem atuações probatórias.

§1º. A autoridade competente para a instrução promoverá os atos necessários à decisão do processo administrativo.

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

**Art.85.** São inadmissíveis, no processo administrativo, as provas obtidas por meios ilícitos.

**Art. 86.** Em caso de a matéria do processo administrativo 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.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**§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 administrativo, mas confere o direito de obter da Administração Pública resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

**Art.87.** 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 administrativo.

**Art.88.** Os órgãos e as entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de interessados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas e de Conselhos Municipais.

**Art.89.** Os resultados de consultas, audiências públicas e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

**Art. 90.** Em caso de ser necessária à instrução do processo administrativo, 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.91.** A Administração Pública Municipal não conhecerá requerimentos de informações, documentos ou providências que:

- I- não contenham a devida especificação do objeto;
- II- sejam da competência de instituição ou órgão estranho à estrutura Administrativa Municipal;
- III- acarretem ônus desproporcionais ao funcionamento do serviço, ressalvada a possibilidade de colaboração da entidade ou órgão requisitante.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art.92.** 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. 40 desta lei.

**Art.93.** Em caso de o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria repartição responsável pelo processo administrativo ou em outro órgão administrativo do Executivo Municipal, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art.94.** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias e aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo administrativo.

**Parágrafo único.** Deverão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados que forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art.95.** Em caso de ser necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou por terceiros, serão expedidas notificações 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.96.** Em caso de dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado serem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração Pública para a respectiva apresentação implicará desconsideração fundamentada daquele e o arquivamento do processo administrativo.

**Art.97.** Os interessados serão notificados de prova ou diligência ordenada, com notificação de, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista para a prova ou a diligência, mencionando-se data, hora e local de sua realização.

**Art.98.** Nos casos em que deva ser ouvido órgão consultivo, o seu parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo norma especial ou excepcional urgência invocada pelo órgão consulente e reconhecida pelo parecerista.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art.99.** Nos casos em que, por disposição de ato normativo, devam ser obtidos, previamente, 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.100.** Encerrada a instrução, o interessado será notificado para que, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, apresente suas alegações finais, salvo o disposto no §2º, do artigo 16, o qual especifica prazo próprio.

**Art.101.** Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, abrindo-se prazo para defesa e contraditório.

**Art.102.** Os interessados têm direito à vista do processo administrativo e a obter certidões ou cópias reprográficas de dados e documentos que o integram, estas últimas, às suas expensas, ressalvados os dados e os documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

## CAPÍTULO XIII - DOS RECURSOS

### Seção I - Do Direito ao Recurso e da Competência para Decidir

**Art.103.** Das decisões administrativas cabe recurso em face de razões de constitucionalidade, legalidade e mérito.

**Parágrafo único.** Em caso de norma legal não dispor de outro modo, será competente para conhecer do recurso:

I- na Administração Centralizada, o secretário municipal do órgão no qual tramitou o processo administrativo; e

II- na Administração Descentralizada, o dirigente superior da pessoa jurídica, salvo norma especial em sentido diverso.

**Art.104.** Da petição de recurso deverá constar:



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

- I- a autoridade recorrida;
- II- a indicação do processo administrativo em que consta a decisão recorrida;
- III- o nome, a qualificação e o endereço do recorrente, inclusive endereço eletrônico; e
- IV- a exposição das razões e dos fundamentos da inconformidade.

**Art.105.** O prazo para apresentação de recurso será de 10 (dez) dias contados da data de notificação do ato.

**Art.106.** O recurso não será conhecido quando interposto:

- I- fora do prazo;
- II- perante órgão incompetente;
- III- por quem não seja legitimado;
- IV- após exaurida a esfera administrativa;
- V - Quando ausente assinatura do signatário ou de seu procurador.

§1º. Na hipótese do inciso II, será certificado pela autoridade que o recebeu e remetido à autoridade competente para fins de apreciação do respectivo recurso.

§2º. O não conhecimento do recurso não impede a Administração Pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

**Art.107.** O julgamento do recurso administrativo caberá à autoridade ou órgão imediatamente superior àquela que houver proferido a decisão recorrida, salvo expressa disposição legal ou regulamentar em sentido diverso.

§1º. Apresentado o recurso, o órgão ou autoridade administrativa poderá modificar, fundamentadamente, a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias. Não o fazendo, deverá encaminhar o processo ao órgão ou autoridade competente para julgamento do recurso.

juscimeira.mt.gov.br



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§2º. Não sendo encaminhado o recurso ao órgão ou autoridade no prazo previsto no §1º deste artigo, o interessado poderá reclamar diretamente contra o retardo ou negativa de seguimento, por qualquer meio, inclusive eletrônico, desde que documentado.

§3º. Não havendo justo motivo, a autoridade que der causa ao atraso será responsabilizada administrativamente, sem prejuízo das sanções civis e criminais aplicáveis.

### Seção II - Dos Efeitos dos Recursos

**Art.108.** 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, em decisão fundamentada, de ofício ou a pedido, atribuir efeito suspensivo ao recurso.

**Art.109.** A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente.

### CAPÍTULO XIV - DO DEVER DE DECIDIR

**Art.110.** A Administração Pública tem o dever de emitir decisão conclusiva nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art.111.** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração Pública tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação, por igual período, expressamente motivada.

**Art.112.** No exercício de sua função decisória, poderá a Administração Pública firmar acordos com os interessados, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato terminativo do processo, salvo impedimento legal ou decorrente da natureza e das



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios previstos no art. 2º desta Lei, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

**Art.113.** Quando a decisão proferida num determinado processo administrativo se caracterizar como extensível a outros casos similares, poderá o Prefeito, após manifestação da Procuradoria-Geral do Município, mediante ato devidamente motivado, atribuir-lhe eficácia vinculante e normativa, com a devida publicação na imprensa oficial.

**Parágrafo único.** O efeito vinculante previsto neste artigo poderá ser revisto, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação, mediante edição de novo ato, condicionado à manifestação prévia da Procuradoria-Geral do Município.

### CAPÍTULO XV - DA MOTIVAÇÃO

**Art.114.** Os atos administrativos e as decisões proferidas em processos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos, especialmente quando:

- I- neguem, limitem, modifiquem ou extingam direitos;
- II- imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III- dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- IV- julguem recursos administrativos;
- V- decorram de reexame de ofício;
- VI- deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão, ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios técnicos oficiais;
- VII- importem em anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo;
- VIII- acatem ou recusem a produção de provas requeridas pelos interessados;
- IX- tenham conteúdo decisório relevante;
- X- extingam o processo.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

§ 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 e deverão compor a instrução do processo.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, poderão ser utilizados recursos de tecnologia que reproduzam os fundamentos das decisões, desde que este procedimento não prejudique direito ou garantia dos interessados e individualize o caso que se está decidindo.

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

#### CAPÍTULO XVI - DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art.115. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir, total ou parcialmente, do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.

§1º Havendo vários interessados, a desistência ou a renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§2º A desistência ou a renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo administrativo, se a Administração Pública considerar que o interesse público assim o exige.

§3º O órgão competente poderá declarar extinto o processo administrativo nos casos em que sua finalidade for exaurida ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

§4º Da decisão de extinção do processo administrativo, deve ser notificado o interessado.

#### CAPÍTULO XVII - DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art.116.** A Administração Pública deve anular seus próprios atos em caso de estarem eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Parágrafo único.** Ao beneficiário do ato deverá ser assegurada a oportunidade para se manifestar previamente à anulação ou revogação do ato.

**Art.117.** O direito de a Administração Pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 5 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé ou frontal violação à Constituição Federal.

§ 1º No caso de atos praticados anteriormente à vigência desta Lei, o prazo referido no *caput* deste artigo passará a fluir a partir da data de sua publicação.

§ 2º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

§ 4º Enquanto o ato estiver submetido a órgão de controle externo, o prazo referido no *caput* deste artigo não fluirá.

**Art.118.** Em caso de se evidenciarem, no processo administrativo, atos ou omissões que não acarretem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, esses poderão ser convalidados, motivadamente, pela Administração Pública.

**Parágrafo único.** Admite-se convalidação voluntária, em especial, nas seguintes hipóteses:

- I- vício de competência, mediante ratificação da autoridade competente;
- II- vício de forma, mediante suprimento de omissão ou adoção de formalidades indispensáveis à existência e validade do ato;
- III- vício de objeto, quando plúrimo, mediante conversão ou reforma;



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

IV- quando, independentemente do vício apurado, se constatar que a invalidação do ato trará mais prejuízos ao interesse público do que a sua manutenção, conforme decisão plenamente motivada.

### CAPÍTULO XVIII - DOS PRAZOS

**Art.119.** Os prazos processuais começam a contar a partir da data da notificação, excluindo-se da contagem o dia do recebimento e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º Prorrogar-se-á o prazo até o primeiro dia útil seguinte nos casos em que o vencimento cair em dia em que não haja expediente ou esse for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos processuais expressos em dias computar-se-ão somente em dias úteis.

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

§ 4º Considera-se tempestivo o ato a ser praticado pelo interessado desde que protocolado, postado mediante Correios ou enviado eletronicamente até o dia do vencimento do prazo, o que deverá ser certificado nos autos.

**Art.120.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado ou disposição expressa em contrário, os prazos processuais não se suspendem.

### CAPÍTULO XIX - DA RESTAURAÇÃO DE AUTOS

**Art.121.** Verificado o desaparecimento de autos de processo administrativo, o servidor que primeiro tomar conhecimento do fato o comunicará à chefia imediata.

**Art.122.** Recebida a comunicação, o chefe imediato solicitará ao chefe do Setor de Protocolo a elaboração de proposta de restauração do processo administrativo.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Parágrafo único.** O chefe do Setor de Protocolo elaborará proposta de restauração, caso seja o servidor que primeiro tome conhecimento do fato ou a chefia comunicada na forma do artigo anterior.

**Art.123.** Antes de elaborada a proposta de restauração, o chefe de Setor de Protocolo consultará o extrato do processo desaparecido e encaminhará à unidade na qual consta como localização, para que referida unidade providencie:

I- o levantamento das informações e obtenção de cópias dos documentos do processo original, sempre que possível;

II- mediante solicitação aos setores mencionados no extrato de movimentação, cópia dos documentos expedidos: despacho, relatório, análise de defesa ou recurso;

III- a notificação do requerente para apresentar cópia de defesa, recurso ou outras peças processuais protocolizadas, caso haja nos registros informações sobre sua interposição; e

IV- o agrupamento da documentação obtida em forma de autos forenses, determinando a numeração das folhas.

**Parágrafo único.** Caso inexistam documentos referentes ao processo restaurado em posse da unidade, esta deverá certificar no processo a sua inexistência.

**Art.124.** Com o envio das informações elencadas no artigo anterior, será elaborada a proposta de restauração dos autos contendo os seguintes dados relativos ao processo desaparecido:

I- número do processo;

II- nome do requerente e respectivo CNPJ/CPF;

III- assunto cadastrado;

IV- certidão com a quantidade de folhas que constituem os autos, ou extrato do movimento e atos do processo;

V- informação sobre os atos e diligências praticados que levaram a considerar o processo como desaparecido; e

VI- documentos que foram levantados pelos atos e diligências que, em caso de cópias, terão a mesma autoridade dos documentos originais.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Parágrafo único.** A proposta de restauração será submetida à Procuradoria-Geral do Município.

**Art.125.** A Procuradoria-Geral do Município examinará a proposta de restauração dos autos e proferirá parecer jurídico no prazo máximo de 15 (quinze) dias, devolvendo-a à Chefia do Setor de Protocolo para autuação e atribuição de nova numeração ao processo.

**Art.126.** O processo tramitará a partir da fase processual em que se encontre, de acordo com os documentos recuperados, repetindo-se os atos cujo registro não foi possível obter.

**Art.127.** Aparecendo os autos originais, serão apensados os autos da restauração naqueles, dando-se o regular prosseguimento.

## CAPÍTULO XX - DA PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

**Art.128.** Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os processos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I- pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II- pessoa com deficiência; e
- III- pessoa portadora de doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo administrativo.

§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.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**CAPÍTULO XXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.129.** O Prefeito poderá editar enunciado vinculante, mediante decreto, para tornar obrigatória a aplicação de decisão judicial definitiva, cujo conteúdo seja extensível a situações similares, mediante solicitação e parecer, devidamente motivados, da Procuradoria-Geral do Município.

**§1º.** O enunciado vinculante poderá ser revisto pelo Prefeito, a qualquer tempo, mediante novo decreto, respeitados os direitos adquiridos.

**§2º.** A edição, revisão ou revogação do enunciado vinculante previsto neste artigo dependerá de manifestação prévia, veiculada mediante despacho ou parecer, da Procuradoria-Geral do Município.

**Art.130.** Todos os processos e procedimentos relacionados a sindicância e processo administrativo disciplinar serão conduzidos por servidores públicos efetivos.

**Art. 131.** No período em que perdurar o PAD ou Sindicância, o indiciado, sindicado, assim como os membros da Comissão, ficarão impedidos de gozar férias, aposentar e requerer licença Prêmio, licença para tratar de interesses particulares, afastamento para estudo ou missões no exterior.

**Parágrafo único.** Para os fins do *caput*, o Presidente da Comissão de PAD ou Sindicância deverá encaminhar relatório contendo os nomes dos servidores da comissão, dos indiciados e dos sindicados para ao departamento de Recursos Humano, com cópia para o(a) Secretário(a) da respectiva pasta, dos servidores impedidos.

**Art. 132.** Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei:

I- a Lei Federal n. 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil;

II- a Lei Federal n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – Lei do Processo Administrativo Federal; e

III- a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

**Art.133.** Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por legislação própria, aplicando-se-lhes os princípios e, subsidiariamente, os preceitos desta Lei.

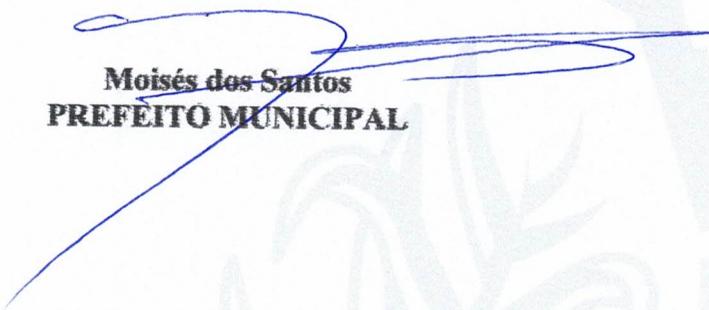
**Art.134.** Esta Lei poderá ser regulamentada via decreto.



GOVERNO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

**Art. 135.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Juscimeira-MT, de 23 de novembro de 2023.

  
**Moisés dos Santos**  
**PREFEITO MUNICIPAL**