



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04, DE 13 DE MARÇO DE 2026.

Institui a Lei Geral do Processo Administrativo no âmbito do Município de Campo Belo-MG, aplicável ao exercício do poder de polícia administrativa nas áreas de Posturas Municipais, Obras e Edificações, Meio Ambiente, Ordenação, Uso e Parcelamento do Solo, e Medidas de Polícia, e estabelece um rito processual simplificado, revogando disposições em contrário.

O Povo do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DO OBJETO E DA APLICABILIDADE

Art. 1º. Esta Lei Complementar estabelece normas gerais e especiais para o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campo Belo-MG, com a finalidade precípua de garantir os direitos dos administrados e de assegurar o melhor cumprimento dos fins da Administração Pública, especialmente no exercício do poder de polícia.

§1º. As normas contidas nesta Lei regem o exercício do poder de polícia administrativa nas seguintes matérias:

- I. Posturas Municipais;
- II. Obras e Edificações,
- III. Meio Ambiente;
- IV. Ordenação, Uso e Parcelamento do Solo;
- V. Medidas de Polícia, abrangendo Higiene, Segurança, Ordem e Costumes Públicos.

§2º. Aplica-se essa legislação, ainda, a situações que envolvam obras e edificações, realizadas em áreas públicas ou privadas, inclusive aquelas situadas em espaços de uso comum do povo ou em bens submetidos a regime jurídico especial, tais como imóveis tombados ou em processo de tombamento, áreas de preservação ambiental, bens integrantes do patrimônio histórico, cultural, paisagístico ou arqueológico, bem como edificações localizadas em zonas sujeitas a restrições urbanísticas, ambientais ou de segurança.

Art. 2º. O disposto nesta Lei não se aplica aos processos de natureza tributária, incluso aqueles em que se trata de créditos tributários decorrentes do poder de polícia, licitações, aos



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

processos administrativos que tramitem perante o PROCON, procedimentos envolvendo a Vigilância Sanitária e o Código Sanitário, aos processos que tramitam junto ao Departamento de Trânsito e aos processos administrativos sancionadores de servidores públicos municipais, como o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e a Sindicância, que se regerão por legislação específica.

Art. 3º. As normas gerais desta Lei Complementar aplicam-se aos órgãos do Executivo Municipal e às respectivas autarquias e fundações, bem como aos órgãos do Legislativo Municipal, quando no desempenho de função administrativa.

Parágrafo Único - O processo administrativo municipal deve tramitar, sempre que possível, em formato eletrônico, admitindo-se a prática de atos processuais por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, na forma de regulamento específico e desde que haja condições e estrutura administrativa para tanto, visando à celeridade e à eficiência dos procedimentos.

TÍTULO II

DAS NORMAS GERAIS PARA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL INDIRETA

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM O PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 4º. A Administração Pública deve obedecer, dentre outros, aos princípios da legalidade, da finalidade, da motivação, da razoabilidade, da impessoalidade, da proporcionalidade, da moralidade, da ampla defesa, do contraditório, da segurança jurídica, do interesse público, da eficiência e da publicidade.

Parágrafo Único - No processo administrativo serão observados, dentre outros, os critérios de:

- I. atuação conforme a lei e o direito;
- II. atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III. objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV. atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa fé;
- V. divulgação dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal;
- 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;



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII. observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

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

X. garantia de apresentação de defesa;

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

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

XIII. o uso de linguagem clara e compreensível;

XIV. promover, sempre que possível, a solução consensual dos conflitos;

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADMINISTRADOS

Art. 5º. 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. acompanhar os processos administrativos em que figure como interessado, mediante obtenção de credencial de acesso ou facultada cópia física dos documentos no balcão do órgão, recolhida a taxa necessária;

III. não ser surpreendido por decisão administrativa que lhe retire ou limite direitos, sem que seja previamente comunicado, exceto nos casos de urgência, risco à segurança e saúde dos administrados;

IV. formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente, exceto nos casos de urgência, risco a segurança e saúde dos administrados;

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

VI. a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação; e

VII. a proteção dos dados pessoais, na forma da lei.

Art. 6º. São deveres do administrado perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I. expor os fatos conforme a verdade;



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. proceder com lealdade, urbanidade e boa fé;
- III. não agir de modo temerário ou contraditório;
- IV. prestar as informações que lhe forem solicitadas;
- V. colaborar para o esclarecimento dos fatos; e
- VI. manter dados pessoais atualizados, tendo o ônus de informar alterações de seu endereço.

§1º. No processo administrativo municipal, o administrado deverá ser informado de que em caso de declaração de informações falsas responderá seu autor por falsidade ideológica, nos termos do Código Penal Brasileiro.

§2º. Considera-se agir temerário, exemplificativamente, para os fins desta Lei Complementar:

- I. apresentar requerimento ou defesa contra texto expresso de lei ou fato incontroverso;
- II. alterar a verdade dos fatos;
- III. usar do processo para conseguir objetivo ilegal; e
- IV. opor resistência injustificada ao andamento do processo.

§3º. Não se procederá a abertura de procedimento, investigação preliminar ou processo administrativo sem que sejam fornecidos dados mínimos para localização, individualização e notificação do suposto infrator.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 7º. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 8º. Os órgãos administrativos poderão, se não houver impedimento legal, desde que mediante justificativa expressa, delegar parte da sua competência a outros órgãos administrativos, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente.

Parágrafo Único - O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 9º. Não podem ser objeto de delegação:

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



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 10. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicizados por meio de divulgação no Diário Oficial Eletrônico de Campo Belo (DOCB-e).

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

Art. 12. Na ausência de definição expressa de competência legal, a defesa administrativa deverá ser apresentada e processada perante a autoridade chefe do setor cuja área de atuação guarde relação direta e específica com a matéria da infração objeto da autuação fiscal, observada a especialização funcional do órgão e a vinculação temática do ato praticado pelo agente fiscal.

§1º. Para os fins deste artigo, a competência será definida de acordo com a matéria da infração, cabendo, exemplificativamente, mas não se limitando, ao Chefe do Setor Fiscalização e Posturas o exame das autuações relativas às posturas municipais; ao Chefe do Setor de Fiscalização envolvendo o Meio Ambiente, aquelas de natureza ambiental; e ao Chefe do Setor de Obras e Urbanismo, as infrações pertinentes à legislação urbanística e edilícia.

§2º. Ocorrendo impedimento ou suspeição da autoridade indicada no caput deste artigo, a competência para o julgamento da matéria será automaticamente atribuída ao respectivo substituto legal ou a outra autoridade devidamente designada por ato formal específico.

§3º. A designação referida no §2º deverá ser formalizada por portaria ou outro ato administrativo equivalente, previamente publicado, assegurada a regularidade do processo e a imparcialidade da decisão.

CAPÍTULO IV

DOS INTERESSADOS

Art. 13. 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;



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

III. organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos; e

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

§1º. A atuação no processo administrativo, nos casos de organizações, associações e entidades de classes, referidas nos incs. III e IV deste artigo, dependerá de comprovação de pertinência temática entre a matéria discutida no processo e suas finalidades institucionais.

§2º. Será admitida a intervenção de terceiro no processo, por decisão de autoridade competente para o seu julgamento, quando comprovado seu interesse jurídico.

Art. 14. A capacidade, para fins de processo administrativo municipal, observará os termos da legislação civil.

CAPÍTULO V DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 15. Há impedimento de atuar em processo administrativo do servidor ou da 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

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

Art. 16. A autoridade ou o servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Art. 17. Há suspeição de autoridade ou de servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados.

Parágrafo Único - O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VI DA FORMA E DO LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 18. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo quando a norma expressamente a exigir.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º. Os atos do processo serão formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos, preferencialmente, em formato eletrônico, na forma do regulamento.

§2º. Consideram-se válidos os atos que, embora realizados de outro modo, preenchem a finalidade essencial.

Art. 19. Os atos do processo administrativo devem ser produzidos por escrito, em língua portuguesa, indicando a data e o local de sua realização, as identificações nominais e a assinatura da autoridade responsável.

Art. 20. Na relação dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal com o cidadão, é dispensada a exigência de:

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

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

III. juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo; e

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

Parágrafo Único - O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida de autenticidade.

Art. 21. A prática de atos do processo administrativo municipal eletrônico, com acesso franqueado ao usuário, pode ocorrer em qualquer horário até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo.

I. No caso da prática de atos presenciais, estes poderão ser concluídos depois do horário normal de expediente, se já iniciados, quando o adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause danos à Administração Pública.

II. Inexistindo disposição específica, o prazo para a prática de atos determinados pelo órgão ou autoridade é de 5 (cinco) dias.

Art. 22. Os atos do processo administrativo serão realizados, preferencialmente, de forma virtual ou, não sendo possível, na sede do órgão.

Parágrafo Único - Os atos do processo físico devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição.



CAPÍTULO VII DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 23. Todo assunto submetido ao conhecimento da Administração Pública será formalizado pela via de procedimento administrativo, preferencialmente no formato eletrônico.

Parágrafo Único - O procedimento administrativo preliminar, conforme a natureza e os elementos apurados, poderá fundamentar a instauração de processo administrativo sancionador, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 24. O processo administrativo poderá ser iniciado de ofício pela autoridade competente ou a requerimento do interessado.

Art. 25. O requerimento inicial do interessado poderá ser efetuado por solicitação verbal reduzida a termo pela autoridade, por meio de preenchimento de formulário online, pelo preenchimento de formulário disponibilizado nos setores de atendimento ao público ou em petição própria, desde que legível.

§ 1º. Quando por escrito, o requerimento deverá ser legível e indicar, no mínimo: I. o órgão, entidade ou autoridade administrativa a que se dirige:

II. a identificação do interessado ou de quem o represente, assim como de seu advogado, caso constituído;

III. o domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV. o endereço eletrônico ou contato telefônico para recebimento de comunicações;

V. a formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; e

VI. a data e a assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 2º. É vedado à Administração Pública recusar, sem motivação expressa, o recebimento de requerimentos ou de documentos destinados à instrução do procedimento administrativo, admitindo-se, excepcionalmente, a recusa verbal quando o pedido houver sido formulado na mesma forma.

§ 3º. A autoridade administrativa poderá indeferir, de ofício, requerimentos que se apresentem manifestamente ilegíveis, ilegais, inadequados à finalidade do procedimento ou desprovidos de fundamentação mínima.

§ 4º A consulta, a reclamação ou a denúncia que não contiver elementos mínimos que comprovem os fatos narrados poderá ser arquivada, caso aquele que a originou não apresente informações ou documentos complementares, na forma solicitada.

Art. 26. 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.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 27. Os órgãos administrativos, mesmo que o processo administrativo seja instaurado por iniciativa do interessado, podem proceder às diligências que considerem convenientes para a instrução.

CAPÍTULO VIII DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 28. A comunicação dos atos processuais dar-se-á por meio de notificação, nas seguintes situações:

- I. dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa; e
- II. das decisões que definam ou reconheçam direitos, bem como das que resultem na imposição de deveres, sanções, ônus ou restrições ao exercício de direitos.
- III. **Art. 29.** A notificação deverá conter, dentre outros elementos:
- IV. a identificação do notificado e o nome do órgão ou da entidade administrativa;
- V. a finalidade do ato;
- VI. a data, a hora e o local em que o interessado deverá comparecer, se for o caso, ou praticar ato de outra natureza;
- VII. a informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VIII. a indicação dos fatos e dos fundamentos legais analisados; e
- IX. a indicação dos dispositivos legais violados.

§1º. A notificação feita sem observância das prescrições legais será inválida, mas o comparecimento espontâneo do administrado supre sua falta ou irregularidade.

§2º. Se o notificado não souber ou não puder assinar, ou se recusar a receber a notificação, o servidor público certificará nos autos o fato, dando-a por realizada.

Art. 30. A notificação realizar-se-á, sempre que possível, por correio eletrônico, por ferramenta de troca de mensagem instantânea, ou por qualquer outro meio eletrônico que permita a confirmação da identidade do destinatário.

§1º. Quando a notificação for realizada por ferramenta de troca instantânea de mensagens e quando houver dúvida acerca da identificação do destinatário, poderá a Administração Pública exigir o envio:

- I. de registro do documento de identificação do administrado;
- II. de termo de ciência do ato assinado de próprio punho; ou
- III. de qualquer outro documento que confirme a identidade do destinatário.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

§2º. A assinatura pelo autuado do auto de infração, ao receber sua cópia, constitui notificação, assim considerada como termo inicial para efeito de contagem de prazo de defesa, sem implicar em qualquer forma de confissão.

§3º. Caso o autuado se recuse a assinar o auto de infração, cumpre ao agente autuante consignar tal fato no próprio documento, remetendo sua cópia por via postal, mediante Aviso de Recebimento (AR) ou procedimento equivalente (comunicação eletrônica, nos termos dessa Lei), para fins de regularização da notificação.

§4º. O agente fiscal poderá encaminhar o auto de infração por meio eletrônico, inclusive por correio eletrônico, desde que haja prévia anuência expressa do fiscalizado ou de seu preposto, formalizada mediante assinatura em termo próprio, no qual conste a autorização para essa forma de comunicação e a declaração de recebimento integral do documento.

Art. 31. Quando não realizadas por meio eletrônico, as notificações serão feitas aos interessados, aos seus representantes legais ou aos advogados constituídos, pelo correio, mediante aviso de recebimento, ou, se presentes na repartição, diretamente por servidor do órgão ou da entidade administrativa.

§1º. Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao endereço constante dos autos ou obtidas em bancos de dados oficial, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado.

§2º Os prazos fluem a partir do recebimento da comunicação.

§3º. Cabe as partes manter atualizado os endereços para correspondência, bem como o telefone para contato, arcando com o ônus da não comunicação da alteração de endereço ou telefone, considerando-se válida, para todos os fins, a notificação enviada.

Art. 32. No caso de o interessado estar em lugar incerto ou não sabido, a notificação deve ser efetuada por meio de edital publicado no DOCB-e, por uma vez, iniciando-se o prazo no dia seguinte a publicação.

Parágrafo Único - Aplica-se o disposto no caput deste artigo quando a notificação for dirigida a interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido.

Art. 33. A notificação deverá observar a antecedência mínima de 5 (cinco) dias quanto à data de comparecimento ou da obrigação de realizar ato, contados da data em que o administrado for considerado notificado.

Art. 34. O desatendimento da comunicação não importa em confissão dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo Único - No prosseguimento do processo, o interessado poderá intervir em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.



CAPÍTULO IX DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 35. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizar-se-ão de ofício ou mediante impulsionamento do órgão responsável pelo processo administrativo, sem prejuízo do direito de os interessados proporem atuações probatórias.

§1º. O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados 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.

§3º. No processo administrativo as provas periciais e testemunhais serão indeferidas, de imediato, quando desnecessárias à solução da controvérsia.

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

Parágrafo Único - Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados que forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 37. 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. 38 desta Lei Complementar.

Art. 38. Em caso de o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no órgão responsável pelo processo administrativo ou em outro órgão administrativo do Executivo Municipal, o setor competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos.

Art. 39. Em caso de ser necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou por terceiros, serão expedidas comunicações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Art. 40. 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. 41. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com notificação de, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da data prevista para a prova ou a diligência, mencionando-se data, hora e local de sua realização.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 42. Sempre que necessário, poderá a autoridade julgadora, solicitar ao órgão jurídico consulta sobre a interpretação correta do fato e da norma perante a Lei, sendo certo que o seu parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, salvo norma especial ou comprovada, motivadamente, necessidade de maior prazo.

Parágrafo Único - O parecer de um caso poderá ser utilizado para outros, sempre que a situação jurídica permanecer inalterada.

Art. 43. 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, se possível, poderá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 44. Quando houver a instrução probatória, o interessado será intimado para que, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, apresente suas razões finais.

Art. 45. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, abrindo-se posteriormente prazo para defesa e contraditório.

Art. 46. Os interessados têm direito à vista do processo administrativo e a obter certidões ou cópias digitalizadas, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Parágrafo Único - Em havendo impossibilidade de digitalização em razão limitação de pessoal ou indisponibilidade material, as cópias de processos administrativos serão pagas por meio de guia própria para este fim, o que deverá ficar registrado nos seus autos.

CAPÍTULO X

DA AUDIÊNCIA PÚBLICA, DA CONSULTA PÚBLICA E DE OUTROS MEIOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 47. Em caso de a matéria do processo administrativo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, facultativamente, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

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

§2º. O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado no processo administrativo, mas confere o direito de obter da Administração Pública resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 48. 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. 49. 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. 50. Os resultados de consultas, de audiências públicas e de outros meios de participação de administrados deverão ser objeto de avaliação pelo órgão competente.

Art. 51. A audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 52. A edição de atos normativos por autoridade administrativa poderá ser precedida de consulta pública para manifestação de interessados, preferencialmente por meio eletrônico.

§1º. A decisão pela convocação de consulta pública será motivada.

§2º. A convocação de consulta pública conterá a minuta do ato normativo, disponibilizará a motivação do ato e fixará o prazo e as demais condições.

§3º. A autoridade decisória não será obrigada a comentar ou considerar individualmente as manifestações apresentadas e poderá agrupar manifestações por conexão e eliminar aquelas repetitivas ou de conteúdo não conexo ou irrelevante para a matéria em apreciação.

CAPÍTULO XI

DO DEVER DE DECIDIR E DA RESPONSABILIDADE PELA NÃO DELIBERAÇÃO

Art. 53. A Administração Pública tem o dever de:

- I. emitir decisão nos processos administrativos, em caso de haver necessidade de deliberação;
- II. responder às solicitações; e
- III. notificar o interessado da decisão e das intimações de prova ou de manifestação.

CAPÍTULO XII

DA DECISÃO COORDENADA

Art. 54. As decisões administrativas que exijam a participação de 3 (três) ou mais setores, órgãos ou entidades poderão ser tomadas mediante decisão coordenada, sempre que:

- I. for justificável pela relevância da matéria; ou



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

II. houver discordância que prejudique a celeridade do processo administrativo decisório.

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

§2º. A decisão coordenada não exclui a responsabilidade originária de cada órgão ou autoridade envolvida.

§3º. A decisão coordenada obedecerá aos princípios da legalidade, da eficiência e da transparência, com utilização, sempre que necessário, da simplificação do procedimento e da concentração das instâncias decisórias.

§4º. Não se aplica a decisão coordenada aos processos administrativos:

I. de licitação; e

II. relacionados ao poder sancionador em processo administrativo disciplinar.

Art. 55. Poderão se habilitar a participar da audiência, caso designada, para decisão coordenada, na qualidade de ouvintes, os interessados de que trata o art. 13 desta Lei Complementar.

§1º. A participação na reunião, que poderá incluir direito a voz, será deferida por decisão irrecorrível da autoridade responsável pela convocação da decisão coordenada.

§2º. Os interessados deverão ser notificados para participar do ato mediante despacho nos autos.

Art. 56. Cada órgão ou entidade participante é responsável pela elaboração de documento específico sobre o tema atinente à respectiva competência, a fim de subsidiar os trabalhos e integrar o processo da decisão coordenada.

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

Art. 57. Eventual dissenso na solução do objeto da decisão coordenada deverá ser manifestado durante as reuniões, de forma fundamentada, acompanhado das propostas de solução e de alteração necessárias para a resolução da questão.

Parágrafo Único - Não poderá ser arguida matéria estranha ao objeto da convocação.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 58. A conclusão dos trabalhos da decisão coordenada será consolidada em ata, que conterá as seguintes informações:

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

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

§2º. O extrato da ata será publicado no DOCB-e, do qual deverão constar os dados identificadores da decisão coordenada, o órgão e o local em que se encontra a ata em seu inteiro teor, para conhecimento dos interessados, sem prejuízo da utilização de outros meios de publicidade.

CAPÍTULO XIII DA MOTIVAÇÃO

Art. 59. Os atos administrativos, vinculados, deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

CAPÍTULO XIV DA EXTINÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 60. 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.

Art. 61. 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.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Único - O interessado deve ser notificado da decisão de extinção do processo administrativo.

CAPÍTULO XV

DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA CONVALIDAÇÃO

Art. 62. A Administração Pública deve anular seus próprios atos em caso de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 63. 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.

§1º. No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§2º. Considera-se exercício do direito anular qualquer medida de autoridade administrativa preparatória ou tendente à impugnação da validade do ato.

§3º. Enquanto o ato estiver submetido a órgão de controle externo, o prazo referido no *caput* deste artigo não fluirá.

Art. 64. Em caso de se evidenciarem, no processo administrativo, atos ou omissões que não acarretem lesão ao interesse público, esses poderão ser convalidados, motivadamente, pela Administração Pública.

CAPÍTULO XVI

DOS RECURSOS

Seção I

Do Direito ao Recurso e da Competência Para Decidir

Art. 65. 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, sempre precedido de parecer técnico, e em caso de dúvida quanto à legalidade ou aplicação da Lei, de parecer jurídico;

II. na Administração Descentralizada, o dirigente superior da pessoa jurídica, sempre precedido de parecer técnico, e em caso de dúvida quanto à legalidade ou aplicação da Lei, de parecer jurídico;



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 66. Da petição de recurso deverá constar:

- I. a autoridade recorrida;
- II. a indicação do processo administrativo em que consta a decisão recorrida;
- III. nome, qualificação, endereço residencial, endereço eletrônico, número do aplicativo de mensagens instantâneas e telefone celular do recorrente; e
- IV. a exposição das razões e dos fundamentos da inconformidade.
- V. Os elementos previstos no art.112 dessa Lei.

Art. 67. O prazo para apresentação de recurso será de 15 (quinze) dias, corridos, contados da data de comunicação do ato.

§1º. O recurso deverá ser interposto e protocolado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da ciência da decisão, acompanhado das respectivas razões, exclusivamente na sede do órgão prolator da decisão ou por meio dos Correios, hipótese em que caberá ao recorrente comprovar a data e a hora da postagem.

§2º. Havendo sistema eletrônico oficial disponível, o recurso deverá ser obrigatoriamente protocolado por meio desse sistema

§3º. O prazo será contado da data do recebimento da carta que realiza a intimação da decisão ou do dia seguinte da confirmação de recebimento por qualquer meio eletrônico, quando este meio também estiver expressamente indicado na intimação.

Art. 68. Não será conhecido o recurso:

- I. Por ausência de regularização da representação processual ou dos atos constitutivos, quando já intimado o autuado para suprir a falta;
- II. Quando intempestivo;
- III. Quando interposto fora das condições estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo Único - Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado quando de seu conteúdo resultar indubitosa a impugnação do ato.

Seção II Dos Efeitos Dos Recursos

Art. 69. O recurso será recebido com efeito suspensivo, salvo quando:

- I. houver previsão legal em contrário; e
- II. da inexecução da penalidade puder resultar a ineficácia da decisão final.

Parágrafo Único - Nos casos referidos nos incisos. I e II do *caput* deste artigo, a autoridade administrativa declarará os efeitos do recebimento do recurso.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 70. À luz do princípio da autotutela administrativa, a autoridade competente, ao apreciar o recurso interposto, poderá, no âmbito do mesmo procedimento, revisar integralmente o ato impugnado, inclusive para agravar os efeitos restritivos anteriormente impostos ao interesse do recorrente, desde que observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XVII DOS PRAZOS

Art. 71. Os prazos processuais ou materiais 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 serão contados em dias contínuos.

§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.

Art. 72. Concluída a instrução do processo administrativo, a Administração tem o prazo de até 90 (noventa) dias para decidir, prorrogável por igual período, havendo motivo justificado.

Art. 73. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado ou disposição expressa em contrário, os prazos processuais não se suspendem ou se interrompem.

Art. 74. Os prazos para interposição de recursos e para a prática de atos processuais, pelas partes e seus advogados, no âmbito de processos administrativos, ficam suspensos nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive.

§1º. Durante o período de suspensão de prazos de que trata o caput deste artigo, fica igualmente suspensa a realização de audiências e de sessões de julgamento de órgãos colegiados no âmbito dos processos administrativos, exceto nos casos considerados urgentes e inadiáveis.

§2º. A suspensão de prazos de que trata o caput deste artigo não impede a prática de atos pela Administração Pública, especialmente aqueles considerados urgentes e inadiáveis.

§3º. Ressalvadas as hipóteses de afastamentos legais e regulamentares, as autoridades administrativas, civis e militares, os servidores públicos e os membros da Advocacia Pública exercerão suas atribuições durante o período previsto no *caput* deste artigo.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 75. A prescrição ocorre em 5 (cinco) anos, contados do conhecimento do fato pela Administração Pública.

Art. 76. Incide a prescrição intercorrente no processo administrativo paralisado por mais de 3 (três) anos, pendente de julgamento ou despacho.

CAPÍTULO XVIII

DA TRAMITAÇÃO PRIORITÁRIA

Art. 77. 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, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

II. pessoa com deficiência; e

III. pessoa com 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.

TÍTULO III

DAS NORMAS ESPECIAIS PARA A CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS NO MUNICÍPIO DE CAMPO BELO-MG

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS PARA CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO NÃO TRIBUTÁRIO

Seção I

Das Espécies de Crédito Não Tributário

Art. 78. Fica disciplinado, neste Capítulo, o processo administrativo para a constituição de crédito não tributário, ressalvados aqueles previstos em lei especial e nesta Lei, decorrente de:

I. aplicação de penalidades por infração a leis cuja competência fiscalizatória seja do Município de Campo Belo ou realizada de modo conveniado com outros municípios;

II. pagamentos indevidos a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros; ou



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

III. interpelação extrajudicial para os demais casos, inclusive os previstos no art. 39 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores.

CAPÍTULO II

DAS POSTURAS MUNICIPAIS E DA POLÍCIA ADMINISTRATIVA EM GERAL

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 79. Compete à Administração Pública Municipal zelar pelas Posturas Municipais, exercendo o poder de polícia para garantir o bem-estar público, a higiene, a segurança e a ordem.

Art. 80. A fiscalização de posturas abrange a utilização de logradouros, publicidade, espaços de atividade econômica, conservação de terrenos e edificações, bem como o sossego e a moralidade pública.

Art. 81. A atividade de fiscalização será exercida por agentes fiscais legalmente investidos no respectivo cargo, competindo-lhes a constatação das irregularidades e a lavratura de autos devidamente circunstanciados, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo Único: A fiscalização poderá ser realizada por meio eletrônico, inclusive mediante sistemas de videomonitoramento ou outros instrumentos tecnológicos idôneos, constituindo-se o respectivo registro em meio digital como prova válida e suficiente para a constatação da infração, a instrução do procedimento administrativo e a lavratura dos competentes autos administrativos, tais como de notificação, embargo ou infração, conforme o caso, desde que assegurada a autenticidade, a integridade e a rastreabilidade das informações.

Art. 82. As vistorias fiscais administrativas para verificação de posturas deverão garantir a conformidade do uso do solo, desde atividades econômicas, intervenções no meio ambiente e da atividade urbana com as normas municipais, estaduais e federais.

CAPÍTULO III

DA HIGIENE PÚBLICA

Art. 83. A fiscalização de higiene pública incidirá sobre as condições de habitação, logradouros, limpeza de terrenos, eliminação de águas estagnadas e destinação de resíduos.

Art. 84. Constatada irregularidade de natureza higiênico-sanitária que não implique risco imediato à saúde pública ou à segurança, será previamente expedida notificação para regularização da situação, nos termos do princípio da dupla visita, antes da lavratura do auto de infração.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Único - Esgotado o prazo concedido para a adoção das providências determinadas, tais como a limpeza do terreno ou outra medida corretiva, a notificação será convertida em auto de infração, podendo o proprietário do imóvel ser cientificado, quando necessário, por meio de edital, independentemente de outras providências administrativas.

CAPÍTULO IV DA ORDEM PÚBLICA

Art. 85. Compete à fiscalização, no exercício do poder de polícia administrativa, adotar as providências procedimentais cabíveis destinadas à apuração, prevenção e repressão de condutas que possam comprometer a regular utilização dos logradouros públicos, a ocupação regular dos espaços de uso comum, bem como a segurança das pessoas e a integridade do patrimônio público.

CAPÍTULO V DOS COSTUMES PÚBLICOS

Art. 86. A Administração atuará junto aos estabelecimentos comerciais e eventos, públicos ou privados, em logradouros para garantir o respeito ao sossego público e aos padrões de convivência estabelecidos na legislação e normas fixadas.

CAPÍTULO VI DAS OBRAS E EDIFICAÇÕES

Seção I Disposições Gerais

Art. 87. Toda obra deverá observar as normas municipais, estaduais e federais vigentes, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à instauração do procedimento administrativo próprio para apuração da irregularidade e eventual aplicação das sanções cabíveis.

Art. 88. O proprietário do imóvel é integralmente responsável pela manutenção das condições de estabilidade, segurança e salubridade da edificação, incumbindo-lhe promover, às suas expensas, todas as obras, reformas, reparos ou adequações técnicas determinadas pela fiscalização, respondendo solidariamente por seus prepostos, contratados ou quaisquer terceiros que atuem na execução da obra.

CAPÍTULO VII DO MEIO AMBIENTE E DA ORDENAÇÃO URBANA

Seção I Disposições Gerais e Objetivos



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 89. A fiscalização ambiental tem por finalidade o controle, a prevenção e a repressão às diversas formas de poluição, a proteção e a preservação da vegetação arbórea e dos demais ecossistemas, a conservação dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos, bem como a garantia do uso sustentável dos recursos naturais, visando à proteção do meio ambiente ecologicamente equilibrado e à salvaguarda da saúde pública e do interesse coletivo.

Seção II Da Fiscalização Ambiental

Art. 90. A fiscalização ambiental ocorrerá de forma sistemática sobre atividades potencialmente poluidoras e sobre o manejo inadequado de resíduos sólidos.

Art. 91. Constatado dano ambiental, a fiscalização seguirá o procedimento disciplinado nesta Lei, caso não haja outra norma específica.

Seção III Do Uso e Parcelamento do Solo

Art. 92. A fiscalização de ordenação urbana tem por finalidade assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Plano Diretor e nas demais leis e normas que disciplinam o uso, a ocupação e o parcelamento do solo urbano, competindo-lhe coibir parcelamentos irregulares ou clandestinos, usos e ocupações incompatíveis com o zoneamento, bem como quaisquer intervenções que afrontem o ordenamento territorial, a função social da propriedade e o adequado desenvolvimento urbano.

CAPÍTULO VIII

Seção I Do Procedimento

Subseção I Do Procedimento de Aplicação de Penalidades Por Infração à Lei

Art. 93. O procedimento terá início com a emissão sucessiva de:

- I. Ato, por escrito, da autoridade competente, mediante portaria;
- II. Notificação prévia em decorrência da dupla visita; e
- IV. Auto de infração.

Parágrafo Único - Equipara-se à fiscalização orientadora (dupla visita), a critério da autoridade administrativa, a recomendação devidamente fundamentada, expedida em procedimento próprio, contendo as condutas a serem adotadas na sua atividade, o prazo a ser observado e advertência de que poderá ser autuado pela fiscalização, caso deixe de cumpri-las.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 94. A notificação prévia, aplicável nos procedimentos de fiscalização, é o ato pelo qual se dá conhecimento à parte por escrito, de providência ou medida que a ela incumbe realizar, de obrigação de fazer ou não fazer.

§1º. O não atendimento da notificação prévia no prazo fixado ensejará a lavratura do auto de infração.

§2º. Não será emitida a notificação prévia referida no inc. I do art. 93 desta Lei Complementar nos casos em que:

- I. a infração seja insanável;
- II. o notificado seja reincidente, nos termos do art. 104 desta Lei Complementar; ou
- IV. a infração acarrete risco a saúde ou segurança da coletividade.

§3º. Será concedido prazo para regularização da infração sanável, de acordo com sua gravidade e possibilidade de reparação, que poderá ser:

- I. simples, se passível de resolução em até 05 (cinco) dias;
- II. média, se passível de resolução em até 10 (dez) dias; ou
- III. complexa, caso sua resolução exija prazo superior a 10 (dez) dias ou dependa de atuação de outros órgãos para a regularização, caso em que o notificado deverá fornecer declaração ou projeto que especifique as medidas necessárias e o prazo respectivo.

§4º. O prazo previsto no § 3º deste artigo poderá ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período.

§5º. Os prazos estabelecidos no § 3º poderão ser reduzidos, inclusive para minutos ou horas, ou substituídos por determinação de correção imediata, sempre que, a critério do agente fiscal, a situação assim o exigir.

Art. 95. Responde pela infração quem, por ação ou omissão, lhe deu causa, concorreu para sua prática ou dela se beneficiou.

Art. 96. Auto de infração é o documento pelo qual o agente competente narra a infração à legislação.

Parágrafo Único - O auto de infração poderá ser preenchido de forma manuscrita ou eletrônica.

Art. 97. São elementos do auto de infração:

- I. dia, mês, ano, hora e local de sua lavratura;
- II. nome do autuado ou do responsável e seu número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- III. endereço do autuado ou do responsável;



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV. endereço eletrônico, número de aplicativo de mensagem instantânea ou contato telefônico para recebimento de notificações, sempre que possível, nos termos desta Lei Complementar;

V. descrição da irregularidade constatada e indicação do dispositivo legal infringido;

VI. indicação dos perigos iminentes, em caso de haver medida cautelar;

VII. indicação de animais, coisas ou produtos apreendidos, se houver;

VIII. legislação que prevê as penalidades eventualmente aplicáveis;

IX. prazo para apresentação de impugnação e a forma de encaminhamento;

X. matrícula e assinatura de quem lavrou o auto de infração; e

XI. assinatura do autuado, de seu representante ou de preposto, ressalvada a hipótese prevista no §2º do art. 29 desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - A descrição da irregularidade de que trata o inc. V deste artigo poderá ser acompanhada de todos os elementos probatórios em direito admitidos, tais como gravações ambientais e levantamentos fotográficos.

Art. 98. Ficam estabelecidas as seguintes penalidades aplicáveis pela autoridade municipal, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação especial:

I. advertência;

II. multa simples;

III. multa diária;

IV. apreensão de animal, coisa ou produto;

V. embargo;

VI. demolição;

VII. interdição, total ou parcial, de estabelecimento, atividade, obra ou produto;

VIII. inutilização do produto;

IX. reparação do dano ao patrimônio público;

X. suspensão do fornecimento ou da fabricação do produto;

XI. fechamento de estabelecimento ou encerramento de atividade, cumulado com cassação do alvará, quando houver;

XII. remoção ou obstrução de uso de bens móveis que estejam em desacordo com a legislação municipal; e

XIII. demolição de bens imóveis que estejam em desacordo com a legislação municipal.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

XIV. Proibição de participação em chamamentos públicos destinados à realização, organização, promoção ou execução de eventos festivos, culturais ou congêneres no âmbito do Município, pelo prazo e condições estabelecidos no ato sancionador.

§1º. As penalidades referidas neste artigo serão aplicadas de acordo com a fundamentação da autoridade, podendo ser cominadas cumulativamente.

§2º. O disposto nos incs. VII e XI deste artigo permanecerá até que o autuado apresente requisição de nova vistoria após regularização.

§3º. A advertência somente será aplicada, nas hipóteses de não restar configurado:

- I. quando se tratar de atividades de alto risco, nos termos da legislação estadual;
- II. reincidência, nos termos desta Lei;
- III. fraude, assim entendida a ação ou omissão deliberada do infrator tendente a induzir ou manter a autoridade em erro;
- IV. resistência ou embaraço à fiscalização ou ao cumprimento da ordem;
- V. impossibilidade de realização da segunda visita ou incompatibilidade com a fiscalização presencial;
- VI. quando se tratar de atividade desempenhada em caráter itinerante ou temporário;
- VII. quando, por ocasião da fiscalização, forem constatados indícios de infrações penais.
- VIII. nas hipóteses de construção irregular ou conduta continuada após notificação prévia.
- X. nas hipóteses do art.100 dessa Lei.

§4º. Em caso de decisão administrativa definitiva que resulte na aplicação de sanção diversa da advertência, ficará o sancionado impedido de participar de ações, chamamentos públicos, parcerias, contratações, autorizações ou quaisquer formas de participação em eventos promovidos, apoiados ou autorizados pelo Poder Público Municipal, pelo prazo e nas condições estabelecidas no respectivo ato sancionador.

§5º. A multa diária será aplicada sempre que o cometimento da infração se prolongar no tempo, limitada ao período máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 99. Na definição do valor das multas, o julgador seguirá, estritamente a quantidade prevista na legislação e, em caso de dosimetria específica, deverá observar a gravidade da infração, o dano causado, a capacidade econômica do infrator, a reincidência, em caso de haver, e as circunstâncias agravantes ou atenuantes estabelecidas nesta Lei Complementar.

Parágrafo Único - A pena de multa será aferida em duas etapas:

- I. Primeiramente, proceder-se-á a fixação da multa-base e;



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

II. Posteriormente, sobre ela serão aplicadas as circunstâncias atenuantes e agravantes, de modo a determinar o valor final da penalidade.

Art. 100. Nos casos de iminente risco à saúde, à segurança das pessoas ou ao meio ambiente, será procedida, de modo sumário e cautelar, a apreensão de animal, produto ou coisa ou a interdição de equipamentos, atividade, estabelecimento ou obra, abrindo-se, posteriormente, prazo para a defesa e o contraditório.

Parágrafo Único - Verificado pela fiscalização o descumprimento de medidas previstas no *caput* deste artigo, serão adotadas, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, as seguintes medidas:

- I. nova autuação;
- II. nova interdição; e
- III. aplicação de multa no valor de até 100.000 (cem mil) Unidades Fiscais Municipais (UFMs), ou o dobro da multa aplicada se mais gravosa.

Art. 101. As penalidades aplicadas ao autuado serão objeto de registro após sua aplicação em definitivo, a fim de permitir a aferição da reincidência.

Art. 102. São circunstâncias que atenuam a aplicação das penalidades:

- I. a ação do agente não ter sido fundamental para a consecução da infração;
- II. a equivocada compreensão da norma, admitida como escusável;
- III. a incapacidade de o agente entender o caráter ilícito do fato;
- IV. o agente ter:
 - a. procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, evitar ou minorar as consequências da infração ou reparar o dano; ou
 - b. cometido a infração sob coação ou indução ou no cumprimento de ordem de autoridade superior; e
- V. o agente ser primário na prática de infrações, independente da natureza, forma ou matéria.

Parágrafo Único - A ocorrência de circunstâncias atenuantes implicará na diminuição de 1/6 (um sexto) a 1/3 (um terço), sobre a multa-base aferida.

- a) Uma atenuante, diminuição de 1/6 (um sexto).
- b) Duas atenuantes, diminuição de 1/4 (um quarto).
- c) Três atenuantes ou mais, diminuição de 1/3 (um terço).

Art. 103. São circunstâncias que agravam a aplicação das penalidades:

- I. infração cometida por:
 - a) ocasião de calamidade pública, assim declarada pelo Poder Público;
 - b) servidor público; ou



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) pessoa jurídica;

II reincidência na prática de infrações, nos termos do art. 104 desta Lei Complementar;

III. o agente ter cometido a infração:

a) com dolo ou má fé; ou

b) com o fim de obter vantagem para si ou para outrem; e

IV. o agente ter:

a) retardado ou deixado de adotar as providências de sua alçada, a fim de evitar ou sanar ato ou fato lesivo;

b) coagido ou induzido outrem à execução material da infração;

c) instigado ou determinado alguém sujeito à sua autoridade a cometer a infração;

d) prejudicado o meio ambiente; ou

e) realizado a infração à noite.

§1º. A ocorrência de circunstâncias agravantes implicará no aumento de 1/6 (um sexto) a 1/3 (um terço), sobre a multa-base aferida.

a) na presença de uma agravante, aumento de 1/6 (um sexto).

b) na presença de duas agravantes, aumento de 1/4 (um quarto).

c) na presença de três agravantes ou mais, aumento de 1/3 (um terço).

§2º. Para fins deste artigo, excluem-se do conceito de pessoa jurídica as micro e pequenas empresas.

Art. 104. Verifica-se a reincidência quando o infrator comete nova infração administrativa depois de decisão definitiva que o tenha condenado por infração anterior.

§1º. Verificada a reincidência do infrator, a multa deverá ser aplicada em dobro, excluídos outras agravantes.

§2º. Para efeito de caracterização de reincidência, não prevalece a condenação anterior se, entre a data do cumprimento ou da extinção da penalidade e a data da infração posterior, houver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos.

Art. 105. Prescreve em 5 (cinco) anos a ação punitiva da Administração Municipal, Direta e Indireta, no exercício do poder fiscalizatório, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da prática do ato ou, no caso de infração permanente e continuada, do dia em que tiver cessado.

Subseção II

Do Procedimento Para Ressarcimento Por Pagamentos Indevidos a Servidores, Ex-servidores, Segurados ou Terceiros



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 106. Constatado o pagamento indevido a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros, por meio da prestação de remuneração, subsídios, proventos ou outros benefícios devidos pelo Município de Campo Belo, será aberto processo administrativo.

Parágrafo Único - O processo administrativo será instruído com a memória de cálculo do pagamento feito a maior e com a notificação do administrado, em que deverá constar os fundamentos legais aplicáveis ao ressarcimento, prazo de impugnação e as condições para o pagamento, desconto em folha ou parcelamento.

Subseção III **Do Procedimento Por Interpelação Extrajudicial**

Art. 107. Tornando-se definitiva a decisão que aplicou pena de multa e não sendo recolhido o seu valor no prazo de 30 (trinta) dias, nos termos do parágrafo único do art.119, será o infrator interpelado extrajudicialmente para pagamento, com o débito, atualizado na forma da legislação federal, bem como podendo ser protestado, quando possível tal medida em razão de seu valor, e inscrito em dívida ativa para subseqüente cobrança executiva.

Parágrafo Único - A interpelação extrajudicial é o meio pelo qual a Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Administração ou mediante Protesto do Título notifica o interpelado para que cumpra obrigação pecuniária no prazo do *caput*.

Art. 108. Nas hipóteses do art.107, o órgão sancionador deverá enviar cópia do processo administrativo, relacionado ao processo originário, o qual será instruído e encaminhado à Procuradoria-Geral do Município (PGM), com relatório contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- I. a identificação da pessoa física ou jurídica a ser interpelada;
- II. a exposição sucinta dos fatos relativos ao pagamento, ressarcimento, indenização, o nexo de causalidade e seus fundamentos, acompanhada da documentação comprobatória já existente;
- III. as finalidades da interpelação extrajudicial; e
- IV. o valor líquido e atualizado do crédito a ser pago ou indenizado, realizado a cargo exclusivo da Secretaria de Fazenda.

Art.109. A Procuradoria-Geral do Município será a responsável pela execução judicial dos débitos e sanções referidos nessa Lei além de responder pela defesa judicial do Município em ações que visem a anulação da cobrança de multas ou atos praticados pela administração no cumprimento dessa Lei.

TÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES COMUNS E FINAIS**

Art. 110. São instâncias do processo administrativo regulamentado nesta Lei:

- I. a chefia dos órgãos responsáveis pelo julgamento dos processos, previstos no art. 78 desta Lei Complementar; e



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

II. os titulares das secretarias, autarquias ou fundação, em grau de recurso.

Parágrafo Único. A competência prevista neste artigo poderá ser delegada a servidor ou a grupo de servidores, mediante portaria específica, a qual deverá ser editada previamente à prática do ato a ser apreciado ou julgado.

Art. 111. O prazo para o oferecimento de defesa junto ao auto de infração será de 10 (dez) dias corridos.

Art. 112. A impugnação deverá conter, no mínimo:

I. a identificação do subscritor, inclusive, nome, CPF ou CNPJ, endereço residencial ou profissional, endereço eletrônico, número de aplicativo de mensagem instantânea ou contato telefônico para recebimento de notificações, sempre que possível;

II. o instrumento de mandato, no caso de a defesa ser subscrita por procurador do interpelado;

III. a descrição dos fatos;

IV. a fundamentação fática e jurídica da tese defensiva apresentada;

V. o pedido de acolhimento total ou parcial da defesa; e

VI. as provas do interpelado, se já existentes, ou, em caso negativo, o pedido específico para a produção da prova necessária à comprovação do alegado.

Parágrafo Único - A falta de algum dos elementos dos incs. I a VI deste artigo não poderá servir de óbice ao exame da impugnação pelo órgão competente, se for compreensível.

Art. 113. A análise e o julgamento do processo administrativo serão efetuados em manifestação que apreciará os requisitos de admissibilidade, as provas e a tese defensiva, quando houver.

Parágrafo Único - Caso verificada inconsistência ou lacuna de dados essenciais à decisão, o órgão decisor poderá solicitar diligências.

Art. 114. A decisão prolatada por ocasião do exame da defesa será comunicada ao interessado para que este possa exercer direito à apresentação de recurso.

Art. 115. A decisão que anular o processo, reconhecer sua caducidade, revogar ato administrativo ou for, de qualquer forma, favorável ao interessado, será objeto de **comunicação a este pela via menos onerosa ao ente público, e no DOCB-e.**

Art. 116. Apreciada a impugnação, o impugnante será notificado para, em sendo o caso, cumprir a decisão ou apresentar recurso.

Art. 117. Da decisão cabe recurso na forma desta Lei.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 118. Os recursos das decisões serão examinados pelos titulares das respectivas pastas, ressalvada a hipótese do parágrafo único do art. 110 desta Lei Complementar.

Art. 119. O administrado será notificado da decisão que julgar o recurso.

Parágrafo Único - A notificação será acompanhada de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 120. Poderá ser autorizado o parcelamento do valor devido a qualquer momento, na forma do regulamento, quando editado, hipótese em que o processo ficará suspenso até a quitação integral.

Art. 121. A multa proferida em decisão administrativa condenatória poderá ser quitada com redução de 20 % (vinte por cento) do seu valor final, caso ocorra o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação do fornecedor sobre primeira decisão que julgar subsistente a infração, caso em que o processo será extinto.

Art. 122. A qualquer momento é possível a utilização dos meios consensuais previstos na Lei nº 12.003, de 27 de janeiro de 2016, e alterações posteriores.

Art. 123. O órgão julgador de origem, após decisões reiteradas sobre determinado tema, poderá, de ofício ou por provocação, propor súmulas, as quais serão submetidas à aprovação dos titulares das respectivas pastas, com a participação da Procuradoria Jurídica.

§1º. As súmulas serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para arquivamento e publicidade, sem prejuízo de análise jurídica prévia, quando couber.

§2º. A revisão ou o cancelamento de súmula dar-se-á por deliberação unânime do órgão julgador de origem, confirmada pela instância recursal, mediante parecer fundamentado.

Art. 124. Em se tratando de crédito pecuniário, em razão de recebimento indevido, processado na forma do art.106, dessa Lei, o processo será encaminhado ao setor competente para a emissão de guia para recolhimento do valor devido ou ao órgão pagador para desconto em folha de vencimentos ou de benefícios.

Parágrafo Único - Em caso de não pagamento da guia no prazo estabelecido no caput ou de não ser efetuado o desconto do indébito em folha de pagamento, o valor devido atualizado será inscrito em dívida ativa e encaminhado para cobrança administrativa ou, se for o caso, para execução fiscal.

Art. 125. Admite-se o envio da certidão de dívida ativa ao cartório de protesto de títulos, ou ainda, a busca pela solução consensual menos onerosa para as partes, desde que resguardado o interesse público e a eficiência dos processos envolvidos.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 126. Os valores inscritos em dívida ativa informarão, por força desta Lei Complementar, a Certidão Geral de Débitos, que incluirá as dívidas tributárias e não tributárias, a ser emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 127. Aplicam-se subsidiariamente, em caso de lacuna, a esta Lei Complementar:

I. o Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, e alterações posteriores;

II. a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

III. a Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil Brasileiro, e alterações posteriores;

IV. a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, e alterações posteriores; e

V. a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil Brasileiro, e alterações posteriores.

Art. 128. Os prazos referentes ao processo tributário seguem regidos pela legislação específica municipal.

Art. 129. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se, no que se refere às normas de natureza procedimental, aos processos administrativos em curso e aos atos ainda não definitivamente concluídos, inclusive quando decorrentes de fatos ocorridos anteriormente à sua vigência.

Art. 130. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campo Belo, 13 de março de 2026.

ADALBERTO RIBEIRO LOPES

Prefeito Municipal