



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

## RESOLUÇÃO Nº 010/2025.

**“REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro, **APROVA** e o Presidente promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Resolução estabelece normas básicas sobre o processo administrativo, físico ou eletrônico, no âmbito da Câmara Municipal de Quatis (CMQ), visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração e dá outras providências.

**§ 1º.** Os preceitos desta Resolução se aplicam ao Poderes Legislativo de Quatis, quando no desempenho de suas funções processuais.

**§ 2º.** Para os fins desta Resolução, consideram-se:

- I. órgão – a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração da CMQ;
- II. entidade – a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- III. autoridade – o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

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

**Parágrafo único.** Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

- I. atuação conforme a lei e o Direito;
- II. atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

- III. objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV. atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V. divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI. adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII. indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII. observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- IX. adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X. garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI. proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII. impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII. interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

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

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

## CAPÍTULO III DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

**Art. 4º.** São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I. expor os fatos conforme a verdade;
- II. proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III. não agir de modo temerário;
- IV. prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

## CAPÍTULO IV DO INÍCIO DO PROCESSO

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

**Art. 6º.** O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I. órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II. identificação do interessado ou de quem o represente (nome, CPF, RG, comprovante da representação ou da emancipação se for o caso);
- III. endereço físico (do domicílio) ou eletrônico (e-mail e número de WhatsApp), do interessado ou de quem o represente, para recebimento de comunicações;
- IV. formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V. local e data em que foi feito o requerimento e assinatura do requerente ou de seu representante (física ou eletrônica).

**§ 1º.** É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor notificar ao interessado a necessidade do suprimento de eventuais falhas, sob pena de arquivamento.

**§ 2º.** A assinatura eletrônica a ser utilizada pelos interessados externos será preferencialmente a disponibilizada pelo GOV.BR (<https://sso.acesso.gov.br/>) e internas pelo sistema eletrônico disponibilizado pela Câmara Municipal de Quatis.

**Art. 7º.** A entidade por meio de seus órgãos administrativos deverá elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem em vultosa distribuição.



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

**Art. 8º.** Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

## CAPÍTULO V DOS INTERESSADOS

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

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

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

## CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

**Art. 11.** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

**Art. 12.** Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

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

**Art. 13.** Não podem ser objeto de delegação:

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

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

**Art. 18.** É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I. tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II. tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações 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.

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

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

**Art. 20.** Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

**Art. 21.** O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

## CAPÍTULO VIII DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

**Art. 22.** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

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

**§ 2º.** Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

**§ 3º.** Na ocorrência do parágrafo anterior, o reconhecimento de firma poderá ser substituído pela assinatura eletrônica disponibilizada pelo GOV.BR (<https://sso.acesso.gov.br/>).

**§ 4º.** A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser certificada pelo servidor da Câmara Municipal de Quatis que realizar a conferência com o original.

**§ 5º.** O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e, excetuados os processos digitais, rubricadas.

**Art. 23.** Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

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

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

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

**Art. 25.** Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização e ressalvados os procedimentos praticados por servidor em *home office* (trabalho remoto).





# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

## CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

**Art. 26.** O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

**§ 1º.** A intimação deverá conter:

- I. identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II. finalidade da intimação;
- III. data, hora e local em que deve comparecer;
- IV. se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V. informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI. indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- VII. o(s) prazo(s) a que o intimado está sujeito, se for o caso;

**§ 2º.** A intimação para comparecimento observará a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data designada.

**§ 3º.** A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, por via eletrônica por e-mail ou aplicativo de mensagem, ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**§ 4º.** Quando a intimação for remetida ao endereço físico ou eletrônico indicados pelo próprio interessado no requerimento inicial, presumir-se-á recebida, salvo se o interessado tiver comunicado nos autos novo endereço ou a lei exigir a intimação pessoal.

**§ 5º.** A comunicação de alteração de endereço físico não pressupõe a alteração dos endereços eletrônicos e mutuamente, sendo aqueles que não forem alterados válidos.

**§ 6º.** No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

**§ 7º.** As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

**Art. 27.** O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

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

## CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO

**Art. 29.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

**§ 1º.** O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

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

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

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

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

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

**Art. 32.** Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

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

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

**Art. 35.** Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

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

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

**Art. 38.** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

**§ 1º.** Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

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

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

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

**Art. 40.** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

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

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

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

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

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

**Art. 46.** Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

**Art. 47.** O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

## CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

**Art. 48.** A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art. 49.** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

## CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO

**Art. 50.** Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:







# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

- I. neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II. imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III. decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV. dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V. decidam recursos administrativos;
- VI. decorram de reexame de ofício;
- VII. deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VIII. importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º. Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

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

## CAPÍTULO XIII DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

**Art. 51.** O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

**Art. 52.** O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

## CAPÍTULO XIV DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

**Art. 53.** A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Parágrafo único.** Quando a lei não exigir forma diversa, o vício poderá ser sanado por simples retificação do órgão ou da autoridade competentes.

**Art. 54.** O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

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

**§ 2º.** Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

**Art. 55.** Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos irrelevantes para o resultado útil do processo, poderão ser convalidados pela própria Administração.

## CAPÍTULO XV DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

**Art. 56.** Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

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

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

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

**§ 4º.** Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da Súmula Vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão





# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

competente para cumprimento da Decisão, e a Administração deverá adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

**Art. 57.** O recurso administrativo tramitará no máximo por duas instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

**Art. 58.** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I. os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II. aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III. as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV. os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 59.** Salvo disposição legal específica, é de 10 (dez) dias úteis o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

**§ 1º.** Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 1 (um) mês, a partir do dia seguinte ao fim do prazo do art. 59, ou sendo o caso, do art. 62, ambos desta Resolução.

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

**Art. 60.** O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes desde que inerentes aos fundamentos do pedido de reexame.

**Art. 61.** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

**Parágrafo único.** Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**Art. 62.** Interposto o recurso, o órgão ou autoridade competente deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentem alegações.

**Art. 63.** O recurso não será conhecido quando interposto:



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

- I. fora do prazo;
- II. perante órgão incompetente;
- III. por quem não seja legitimado;
- IV. após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º. Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe deferido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aditamento, sob pena de não recebimento do recurso.

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

**Art. 64.** A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

**Parágrafo único.** Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**Art. 65.** Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

## CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS

**Art. 66.** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal, ou ainda, nos casos de processo eletrônico, que o sistema interno tenha ficado inoperante por período igual ou superior a 1 (uma) hora.

§ 2º. Salvo disposição específica, os prazos expressos em dias contam-se em dias úteis.

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

**Art. 67.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, ou previsão legal específica, os prazos processuais não se suspendem.

## CAPÍTULO XVII DAS SANÇÕES

**Art. 68.** As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## CAPÍTULO XVIII

### DOS PROCEDIMENTOS DE RESTAURAÇÃO E RECONSTITUIÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E PETIÇÕES

**Art. 69.** Os processos administrativos e petições autuados na Câmara Municipal de Quatis, que estiverem desaparecidos, extraviados, incompletos ou destruídos, serão submetidos ao procedimento de restauração ou reconstituição, nos termos desta Resolução.

**Parágrafo único.** As disposições desta Resolução aplicam-se aos processos administrativos findos, em tramitação e, no que couber, aos processos administrativos eletrônicos.

**Art. 70.** Para fins desta Resolução, consideram-se:

- I. processos findos: aqueles cujos autos tenham sido arquivados;
- II. restauração de autos de processos: recuperação de autos de processos nas hipóteses de destruição, desaparecimento ou extravio parciais;
- III. reconstituição de autos de processos: recuperação de autos de processos nas hipóteses de destruição, desaparecimento ou extravio totais.

**Art. 71.** Os procedimentos de restauração e reconstituição não excluem a adoção de providências destinadas à apuração de responsabilidade pelo desaparecimento, extravio ou destruição de autos de processos administrativos, total ou parcial.

**Art. 72.** A restauração ou reconstituição de autos de processos administrativos e petições será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Quatis:

- I. de ofício; ou
- II. mediante comunicação do responsável pela unidade administrativa onde tramita o processo administrativo e da parte interessada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

**Parágrafo único.** A instauração dos procedimentos previstos no art. 70, incisos II e III, desta Resolução, se dará mediante despacho publicado no Diário oficial do Município, com a indicação do número e natureza dos autos desaparecidos, extraviados ou destruídos, da síntese do seu objeto e do nome das partes interessadas, ressalvados os casos de sigilo.

**Art. 73.** O procedimento de restauração ou reconstituição será realizado na respectiva área técnica responsável pela análise do requerimento objeto dos autos.

**Art. 74.** Os autos de processos administrativos a serem restaurados ou reconstituídos observarão o disposto nas normas internas da Câmara Municipal de Quatis.

**Art. 75.** As unidades responsáveis pela tramitação e análise dos autos fornecerão cópias de documentos necessários à formação dos novos autos, quando solicitados pela autoridade competente, ou determinado pelo Presidente.

**§ 1º.** A solicitação ou determinação conterà prazo de 20 (vinte) dias úteis para cumprimento da diligência, podendo a unidade demandada, mediante justificativa, requerer a sua prorrogação.

**§ 2º.** Caso não seja possível atender à solicitação ou determinação, a unidade demandada apresentará justificativa em expediente formal, a qual será anexada aos autos do processo administrativo restaurado ou reconstituído.

**§ 3º.** Acaso haja mais de um processo em procedimento de restauração ou reconstituição, serão priorizados os processos não findos, cuja de seu andamento dependa o funcionamento regular da Câmara Municipal de Quatis.

**Art. 76.** O Presidente determinará as diligências externas que entender necessárias junto às partes e interessados.

**§ 1º.** As partes e interessados serão notificados via publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de outros meios de comunicação utilizados pela Câmara Municipal, para, no prazo de 2 (dois) meses, apresentarem as cópias dos documentos e requerimentos que constam no processo original.

**§ 2º.** As demais diligências externas serão cumpridas no prazo de 2 (dois) meses, o qual poderá ser prorrogado por solicitação das partes e interessados, a critério do Presidente.

**Art. 77.** Concluído o procedimento de restauração ou reconstituição pela área responsável, serão adotadas as seguintes medidas:





# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

- I. tratando-se de processo administrativo em andamento, o responsável pelo procedimento determinará que o processo retorne a sua tramitação regular;
- II. tratando-se de processo administrativo findo, o responsável pelo procedimento determinará o encaminhamento dos autos ao arquivo.

**Parágrafo único.** A área responsável formalizará a conclusão do procedimento por meio de emissão de termo próprio e publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de outros meios de publicação utilizados pela Câmara Municipal de Quatis.

**Art. 78.** Verificada a impossibilidade de restauração ou reconstituição dos autos, serão tomadas as seguintes providências:

- I. tratando-se de processo administrativo em andamento, se o responsável entender que existem elementos suficientes para o processo retornar a tramitação regular, aproveitar-se-ão os atos restaurados ou reconstituídos no que couber, sendo dever do responsável, se necessário, determinar expressamente o saneamento, apontando a repetição de atos indispensáveis à lisura do processo; já no caso de entender pela inexistência de elementos suficientes para a tramitação regular, determinará em termo próprio seu arquivamento, cientificando as partes, os interessados e o Presidente; e observados os elementos da discricionariedade da Administração (conveniência e oportunidade) e interesse público, poderá o órgão ou autoridade competente instaurar procedimento administrativo novo;
- II. tratando-se de processo administrativo findo, o responsável certificará em termo próprio a impossibilidade, apontando o que for pertinente, e determinará seu arquivamento, cientificando as partes, os interessados e o Presidente; e se após o arquivamento surgirem elementos novos que permitam a restauração ou reconstituição dos autos, deverá o responsável determinar seu desarquivamento, para restabelecimento do procedimento de restauração ou reconstituição.

**Art. 79.** Localizados os autos do processo desaparecido ou extraviado, o mesmo deverá ser apensado ao processo de reconstituído referente, e será considerado como processo principal o que estiver em fase mais avançada.

**§ 1º.** No termo de apensamento deverá conter indicação do art. 79 e seus parágrafos.

**§ 2º.** Se o processo de reconstituição for classificado como processo principal, o responsável fará o confronto das peças processuais originais com as reconstituídas e certificará a completude e autenticidade da documentação, salvo nos casos em que for constatada a carência ou inautenticidade, casos em que:



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

- I. constatada a carência de documento nos autos principais, deverá a autoridade ou órgão competente, promover o imediato saneamento, com a certificação e juntada de cópia do documento original, e a cientificação das partes interessadas no processo que disporão de 5 (cinco) dias úteis para manifestarem o que for de seu interesse.
- II. constatada a inautenticidade de documento nos autos principais, deverá a autoridade ou órgão competente, promover o imediato saneamento, com a certificação, a indicação expressa de nulidade no documento inautêntico e a juntada de cópia do original, e a cientificação das partes interessadas no processo que disporão de 5 (cinco) dias úteis para manifestarem o que for de seu interesse, sem prejuízo das averiguações pertinentes à inautenticidade, as quais deverão correr em procedimentos próprios.

**§ 3º.** Para fins do inciso II do § 2º do art. 79 desta Resolução, não serão considerados inautênticos os documentos provenientes da repetição de atos ocorrida na forma do inciso I do art. 78 desta Resolução, caso em que a ocorrência deverá ser expressa na certidão de completude e autenticidade.

**Art. 80.** A petição restaurada ou reconstituída será composta por:

- I. memorando do administrador da unidade solicitando a localização da petição, acompanhado das respectivas respostas;
- II. cópia da petição solicitada ao peticionário, acompanhada de cópia do comprovante de pagamento da retribuição correspondente, se houver;
- III. registro das comunicações com o peticionário por via correspondência postal, por fax ou eletrônica;
- IV. reprodução dos dados bibliográficos, histórico processual e informações de pagamento da petição constantes dos sistemas de informação da Câmara Municipal de Quatis;
- V. cópia do comunicado de restauração publicado no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de outro meio de comunicação.

**Art. 81.** Nas hipóteses de desaparecimento, extravio ou destruição de autos de processos apensados, o procedimento de restauração ou reconstituição será realizado pelo responsável por apreciar a matéria do processo principal.





# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

## CAPÍTULO XIX DAS PRIORIDADES DE TRAMITAÇÃO

**Art. 82.** Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I. pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II. pessoa portadora de deficiência, física ou mental;
- III. pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.
- IV. mulheres em período de gestação ou de amamentação, desde que o pedido seja relacionado a direito advindo da gestação, do nascituro, ou do amamentado.

§ 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.

§ 3º. O processo que correr em prioridade deverá ser movimentado na primeira oportunidade do órgão ou da autoridade competente, e sendo constatado mais de 1 (um) processo com classificado de prioridade no órgão, deverá a Administração, a cada movimentação de 2 (dois) processos classificados com prioridade, movimentar 1 (um) processo comum, afim que não haja a paralisação dos processos não prioritários.

## CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 83.** Nos processos administrativos e legislativos, todos os atos, deliberações, pareceres, assinaturas, documentos e registros produzidos em meio eletrônico, desde que respeitado os requisitos de autenticidade, integridade, validade prevista na legislação federal, e ainda a legislação específica quando for o caso, terão plena eficácia e produzirão efeitos jurídicos equivalentes aos realizados em meio físico, para todos os fins de direito.



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro  
Poder Legislativo

**§ 1º.** A assinatura eletrônica terá o mesmo valor ratificador da rubrica e assinatura manuscrita para todos os efeitos jurídicos, valendo também como concordância com o conteúdo do documento ou do ato quando for o caso.

**§ 2º.** A prática dos atos em meio eletrônico não prejudicará sua publicidade, acessibilidade ou controle, devendo ser assegurada a transparência e a rastreabilidade dos registros digitais.

**Art. 84.** Com ressalva ao art. 83 e parágrafos, desta Resolução, os processos administrativos e legislativos específicos continuarão a reger-se pela norma própria, aplicando-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Resolução.

**Parágrafo único.** Nos processos e proposições legislativas, a aplicação da subsidiariedade descrita no *caput* deste artigo fica restrita a discricionariedade do Presidente da Câmara Municipal de Quatis.

**Art. 85.** A presente Resolução regulamentadora, de caráter processual procedimental, tem efeito imediato e geral, respeitados o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada.

**Art. 86.** As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta do orçamento próprio, destinado ao Legislativo Municipal.

**Art. 87.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Quatis, 15 de dezembro de 2025.

ALEX MILLER ALVES D'ELIAS  
Presidente