

PROJETO DE LEI Nº 2695, DE 31 DE MARÇO DE 2021.

REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO  
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MUNICIPAL.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal, visando, em especial, à proteção dos direitos dos cidadãos e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, simplicidade, instrumentalidade, motivação, boa-fé, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

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

I - atuação conforme a lei e o Direito;

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

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

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

V - divulgação 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 forma preferencialmente eletrônica, simples e suficiente para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, 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 DAS PARTES**

Art. 3º Aquele que participa do processo tem os seguintes direitos assegurados perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam garantidos:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos e conhecer as decisões proferidas;

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

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

## **CAPÍTULO III**

## **DOS DEVERES DAS PARTES**

Art. 4º São deveres das partes, 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;

V –comparecer aos atos para que forem convocados.

## **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 –o nome, o prenome, o estado civil, a existência de união estável, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, o endereço eletrônico, o telefone, o domicílio e a residência do requerente;

III - formulação do pedido, com exposição clara e concisa dos fatos e de seus fundamentos legais;

IV - data e assinatura do requerente ou de seu representante, acompanhado, quando for o caso, do devido instrumento de mandato.

Art. 7º 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 REQUERENTES**

Art. 8º São legitimados a atuar como parte requerente ou interveniente no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas, integrantes ou não dos quadros da Administração, 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.

V - os órgãos administrativos, na persecução de seus fins institucionais.

Art. 9o. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

## **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

Art. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. O ato de delegação e sua revogação deverão ser formalizados, e devem acompanhar os autos do processo em que atuar a autoridade delegatária.

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

Art. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 19. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA FORMA E DO LUGAR DOS ATOS DO**  
**PROCESSO**

Art. 20. 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 A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4o O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 21. 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.

**CAPÍTULO IX**  
**DOS PRAZOS**

Art. 22. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação do requerente, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

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

§ 2º Na contagem dos prazos em dias, computar-se-ão apenas os 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.

Art. 23. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Art. 24. Inexistindo disposição legal específica ou determinação em sentido diverso, devidamente justificada, as partes mencionadas no art. 8º terão o prazo de quinze dias para prática dos atos a que forem intimadas.

Art. 25. Quando o andamento do processo depender de manifestação, esclarecimento ou do alcance de documentos em posse de órgão administrativo municipal diverso daquele competente para o feito, este requererá o que entender necessário diretamente àquele, que prestará o que for devido no prazo de quinze dias.

§ 1o. Quando o órgão requerente for o Gabinete do Prefeito ou a Unidade Central do Sistema de Controle Interno, o prazo previsto no caput será reduzido para dez dias.

§ 2o A recusa injustificada do órgão administrativo requerido em apresentar manifestação, esclarecimento ou em alcançar documentos à autoridade requerente importará no incurso do art. 131, IV, da Lei Municipal nº 270, de 21 de dezembro de 1990, com as respectivas sanções funcionais, apuradas em processo disciplinar, sem prejuízo da caracterização da má-fé processual.

## **CAPÍTULO X**

### **DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

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

§ 1o A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação será feita preferencialmente por meio eletrônico, via e-mail ou mensagem por dispositivo telemático, podendo ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a sua ocorrência.

§ 3º A ciência do requerente quanto ao ato processual de seu interesse será certificada por servidor nos autos, acompanhada, quando for o caso, de AR, e-mail, *printscreen* de mensagem ou qualquer outro meio idôneo que demonstre a intimação realizada.

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

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.

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 XI**  
**DO INDEFERIMENTO DO REQUERIMENTO POR**  
**INÉPCIA**

Art. 29. Será considerado inepto, e, portanto, indeferido de plano o requerimento administrado, quando:

I – a parte for manifestamente ilegítima ou carecer de interesse processual;

II –faltar pedido ou causa de pedir;

III– o pedido for indeterminado;

IV – da narração dos fatos não decorrer logicamente a conclusão;

V –não estiver acompanhado de documento cujo pressuposto é essencial para a análise do pleito.

**CAPÍTULO XII**  
**DA IMPROCEDÊNCIA LIMINAR DO PEDIDO**

Art.30. Nas causas que dispensem a fase instrutória, cuja matéria seja exclusivamente de direito e cuja prova documental esteja suficientemente acostada ao requerimento, a autoridade administrativa julgará liminarmente improcedente o pedido que contrariar:

I - enunciado de súmula do Supremo Tribunal Federal ou do Superior Tribunal de Justiça;

II –jurisprudência dominante do Tribunal de Justiça e dos Tribunais Superiores;

II –entendimento firmado em parecer jurídico ou súmula administrativa do órgão consultivo do Município.

§ 1º A autoridade também poderá julgar liminarmente improcedente o pedido se verificar, desde logo, a ocorrência de decadência ou de prescrição.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DO JULGAMENTO ANTECIPADO DO REQUERIMENTO**

Art.31. Em não sendo caso de inépcia ou de improcedência liminar do pedido, a autoridade administrativa julgará antecipadamente o feito quando não houver a necessidade de produção de mais provas ou quando a parte interessada, intimada para tanto, quedar-se silente.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DA INSTRUÇÃO**

Art. 32. Em havendo a necessidade de produção de provas para análise do requerimento administrativo, proceder-se-á à instrução processual.

Art. 33. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

Art. 34. O requerente tem o direito de empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, ainda que não especificados, para provar a verdade dos fatos em que se funda o pedido ou a defesa e influir eficazmente na convicção da autoridade administrativa.

Art. 35. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 36. Cabe ao requerente o ônus da prova dos fatos constitutivos do direito alegado.

Art. 37. Na fase instrutória e antes da tomada da decisão, o requerente poderá requerer diligências, 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 Poderão ser recusadas as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 38. As partes juridicamente interessadas 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. 39. 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 XV**

### **DA CONSULTORIA JURÍDICA**

Art. 40. Quando, nos termos da lei, deva ser obrigatoriamente ouvido o órgão de assessoria jurídica, ou quando a decisão da autoridade responsável depender de esclarecimento sobre matéria de Direito, o processo será encaminhado para parecer, a ser emitido no prazo de quinze dias, salvo comprovada necessidade de maior prazo.

Parágrafo único. Havendo parecer coletivo ou súmula administrativa sobre o tema, fica dispensado o encaminhamento do processo ao órgão mencionado no caput, devendo ser obrigatoriamente aplicado o entendimento já publicado, salvo divergência ou mudança de paradigma.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DO DEVER DE DECIDIR**

Art. 41. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 42. Concluída a instrução do processo, ou, em sendo caso de julgamento antecipado do pedido, a Administração decidirá em até trinta dias, contados do recebimento dos autos, salvo comprovada necessidade de maior prazo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DA MOTIVAÇÃO**

Art. 43. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

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

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

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

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

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

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO**

Art. 44. 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. 45. 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.

**CAPÍTULO XIX**  
**DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E**  
**CONVALIDAÇÃO**

Art. 46. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 47. 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. 48. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

**CAPÍTULO XX**  
**DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO**

Art. 49. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual encaminhará à autoridade superior;

2º Se a decisão foi proferida desde logo pelo Prefeito Municipal, a irrisignação terá natureza de pedido de reconsideração.

Art. 50. 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;

Art. 51. Salvo disposição legal específica, é de quinze dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência da decisão recorrida.

Art. 52. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame.

Art. 53. 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. 54. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado.

§ 1º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 55. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

## **CAPÍTULO XXI**

### **DA MÁ-FÉ PROCESSUAL**

Art. 56. O requerente que litigar de má-fé responde pelas perdas e danos a que der causa.

Art. 57. Considera-se litigante de má-fé aquele que:

I - deduzir pretensão ou defesa contra texto expresso de lei ou fato incontroverso;

II - alterar a verdade dos fatos;

III - usar do processo para conseguir objetivo ilegal;

IV - proceder de modo temerário em qualquer incidente ou ato do processo;

V - interpuser recurso com intuito manifestamente protelatório.

Art. 58. A apuração do dano será realizada em autos apartados, sem prejuízo das sanções contratuais e funcionais aplicáveis ao caso.

## **CAPÍTULO XXII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 59. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 60. 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 com deficiência física, mental ou sensorial;

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.

§ 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 Dentre os processos de idosos, dar-se-á prioridade especial aos maiores de oitenta anos

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salto do Jacuí, 31 de março de 2021.

Ronaldo Olimpio Pereira de Moraes  
Prefeito Municipal



## JUSTIFICATIVA

Senhora Presidente

Nobres Vereadores

Encaminhamos o presente Projeto de Lei que regula o processo administrativo municipal.

Destacamos que a regulamentação do processo administrativo é medida que urge saneamento, tendo em vista que é cada vez maior o fluxo de requerimentos que chegam à Administração, sendo de interesse dos cidadãos o estabelecimento dos fluxos e prazos, em atendimento ao princípio da proteção da confiança, e também de interesse do Município, que terá mais segurança jurídica nos seus procedimentos.

Com efeito, a ausência de lei que estabeleça como os requerimentos administrativos devam tramitar, assim como os seus prazos, gera potenciais nulidades, tendo em vista que, por força do art. 5º, LIV, da Constituição, deve ser assegurado a todos o devido processo legal, e este não é plenamente atendido se não há norma o disciplinando.

Diante do exposto, encaminhamos o presente para análise e aprovação dos Nobres Edis.

Salto do Jacuí, 31 de março de 2021.

Ronaldo Olimpio Pereira de Moraes  
Prefeito Municipal