

PUBLICADO DOC 25/02/2006

**PARECER Nº 18/2006 DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO SOBRE O PROJETO DE LEI N.º 0056/2003.**

Trata-se de projeto do executivo municipal que dispõe sobre o processo administrativo na Administração Municipal.

O projeto harmoniza a legislação municipal acerca dos processos administrativos, seu rito e procedimentos.

O projeto está amparado em legislação federal pertinente.

A Comissão de Constituição de Justiça apresentou substitutivo, adequando-o a lei complementar 95/98 e este substitutivo foi aprovado também na Comissão de Administração Pública.

No âmbito desta comissão, não há óbices ao substitutivo apresentado pela Comissão de Justiça. Portanto, opinamos favoravelmente ao projeto, nos termos do parecer da douta Comissão de Justiça.

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento, 22-02-06

Antonio Carlos Rodrigues – Presidente

Paulo Fiorilo – Relator

Francisco Chagas

Marta Costa

Paulo Frange

Russomanno

**VOTO VENCIDO DO RELATOR JOSÉ POLICE NETO DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 56, DE 2003**

O Projeto de Lei em epígrafe, de autoria do Poder Executivo, dispõe sobre o processo administrativo no Município de São Paulo.

Encaminhado ao exame da Comissão de Constituição e Justiça, a proposição mereceu manifestação favorável, fundada na constitucionalidade e legalidade.

A Comissão de Administração Pública, por seu turno, exarou parecer sobre o mérito, tendo se pronunciado favoravelmente à aprovação do projeto.

Cabe agora a esta Comissão de Orçamento e Finanças pronunciar-se a respeito da matéria nos aspectos financeiro-orçamentários.

A presente proposição se encaminha no sentido de moderna tendência do Direito Administrativo, de codificar o procedimento administrativo para que este atenda melhor aos princípios do contraditório e da plena defesa, alicerces do Direito Processual.

Com efeito, nas três últimas décadas o Direito Administrativo evoluiu no sentido de dar interpretação mais restritiva ao poder discricionário que é reconhecido ao agente público em certas circunstâncias, conferindo ao administrado a prerrogativa de postular perante a Administração, em defesa de seus interesses, segundo normas similares àquelas que regem o processo civil e criminal.

Desse modo, o direito positivo mais recente, aliado a moderna jurisprudência, tem multiplicado os instrumentos pelos quais o cidadão poderá lograr uma defesa mais eficaz de sua esfera de direitos contra eventuais violências por parte da Administração Pública.

Paralelamente, tem-se aprimorado as disposições normativas no sentido obter do agente público uma observância mais estrita dos princípios que, segundo o Texto Magno, deveriam reger toda a atividade administrativa.

Tais pressupostos foram plenamente atendidos pelas recentes normas de direito administrativo, especialmente a Lei de Procedimentos Administrativos do Estado de São Paulo.

Mesmo constituindo um progresso relevante, a Lei Federal nº 9784, de 29 de janeiro de 1999, não alcança o mesmo nível que a norma paulista. De fato, ao lado de algumas definições questionáveis – prova cabal de que o legislador deveria reservar a tarefa de forjar conceitos à doutrina e à jurisprudência – a lei deixa excessivo elenco de matérias aos cuidados do legislador especial, o que nem sempre será uma boa solução.

É o caso, por exemplo, do procedimento sancionatório. Não há motivo razoável para que uma codificação do processo administrativo deixe de prescrever normas básicas para reger a matéria. Mesmo que a legislação específica deixe de seguir as normas e prazos da lei geral, esta servirá ao menos como um padrão, uma referência, necessária até mesmo para que se julgue a qualidade da norma específica.

Desse modo, entendemos que a proposição em exame produziria resultados muito mais eficazes sobre o funcionamento cotidiano da Administração Municipal se tomasse como inspiração a Lei de Procedimentos Administrativos do Estado, acolhida com aplausos quase unânimes por parte de nosso meio jurídico, tamanha a concisão, clareza e precisão de seus dispositivos.

Sendo assim, apresentamos a seguinte emenda substitutiva:

#### SUBSTITUTIVO

Dê-se ao Projeto de Lei nº 56, de 2003 a seguinte redação:

“Projeto de Lei nº 56, de 2003

Dispõe sobre o processo administrativo

na Administração Pública Municipal.

A Câmara Municipal de São Paulo

D E C R E T A:

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta lei regula os atos e procedimentos administrativos da Administração Pública direta e indireta do Município de São Paulo, excetuando-se os sujeitos a procedimento especial.

§ 1º Considera-se integrante da Administração indireta toda pessoa jurídica controlada ou mantida, direta ou indiretamente, pelo Poder Público municipal, seja qual for seu regime jurídico.

§ 2º Os preceitos desta Lei também se aplicam ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Município, quando no exercício de função administrativa.

Artigo 2º - As normas desta lei aplicam-se subsidiariamente aos atos e procedimentos administrativos sujeitos a procedimento especial.

Parágrafo único. Ficam sujeitos a procedimento especial:

I – o licenciamento ambiental;

II – a licitação;

III – a relação administrativo-tributária;

IV – a tomada de contas;

V – o tombamento.

Artigo 3º - Os prazos fixados em norma que discipline o procedimento administrativo especial prevalecem sobre os desta lei.

#### TÍTULO I

Dos Princípios da Administração Pública

Artigo 4º - A Administração Pública atuará em estrita conformidade com a lei e a moralidade pública, devendo obediência aos princípios da impessoalidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade e interesse público.

Artigo 5º - A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige.

Artigo 6º - Somente a lei poderá:

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

II - prever infrações ou prescrever sanções.

#### TÍTULO II

Dos Atos Administrativos

##### CAPÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 7º - A Administração não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares sem a prévia expedição do ato administrativo que lhe sirva de fundamento, salvo na hipótese de expressa previsão legal.

##### CAPÍTULO II

Da Invalidade dos Atos

Artigo 8º - São inválidos os atos administrativos que desatendam os pressupostos legais e regulamentares de sua edição, ou os princípios da Administração, especialmente nos casos de:

I - incompetência da pessoa jurídica, órgão ou agente de que emane;

- II - omissão de formalidades ou procedimentos essenciais;
- III - impropriedade do objeto;
- IV - inexistência ou impropriedade do motivo de fato ou de direito;
- V - desvio de poder;
- VI - falta ou insuficiência de motivação.

Parágrafo único - Nos atos discricionários, será razão de invalidade a falta de correlação lógica entre o motivo e o conteúdo do ato, tendo em vista sua finalidade.

Artigo 9º - A motivação indicará as razões que justifiquem a edição do ato, especialmente a regra de competência, os pressupostos de fato e de direito e a finalidade objetivada.

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

Artigo 10 - A Administração anulará seus atos inválidos, de ofício ou por provocação de pessoa interessada, salvo quando:

- I - ultrapassado o prazo de 10 (dez) anos contado de sua produção;
- II - da irregularidade não resultar qualquer prejuízo;
- III - forem passíveis de convalidação.

Artigo 11 - A Administração poderá convalidar seus atos inválidos, quando a invalidade decorrer de vício de competência ou de ordem formal, desde que:

- I - na hipótese de vício de competência, a convalidação seja feita pela autoridade titulada para a prática do ato, e não se trate de competência indelegável;
- II - na hipótese de vício formal, este possa ser suprido de modo eficaz.

§ 1º - Não será admitida a convalidação quando dela resultar prejuízo à Administração ou a terceiros ou quando se tratar de ato impugnado.

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

### CAPÍTULO III

#### Da Formalização dos Atos

Artigo 12 - Os atos administrativos produzidos por escrito indicarão a data e o local de sua edição, e conterão a identificação nominal, funcional e a assinatura da autoridade responsável.

Artigo 13 - Os atos de conteúdo normativo e os de caráter geral serão numerados em séries específicas, seguidamente, sem renovação anual.

Artigo 14 - Os regulamentos serão editados por decreto, observadas os seguintes preceitos:

- I - nenhum regulamento poderá ser editado sem base em lei, nem prever infrações, sanções, deveres ou condicionamentos de direitos nela não estabelecidos;
- II - os decretos serão referendados pelos Secretários Municipais em cujo âmbito de competência devam incidir;
- III - nenhum decreto regulamentar será editado sem exposição de motivos que demonstre o fundamento legal de sua edição, a finalidade das medidas adotadas e a extensão de seus efeitos;
- IV - as minutas de regulamento serão obrigatoriamente submetidas ao órgão jurídico competente, antes de sua apreciação pelo Prefeito.

### CAPÍTULO IV

#### Da Publicidade dos Atos

Artigo 15 - Os atos administrativos, inclusive os de caráter geral, entrarão em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.

Artigo 16 - Salvo norma expressa em contrário, a publicidade dos atos administrativos consistirá em sua publicação no órgão oficial do Município, ou, quando for o caso, na citação, notificação ou intimação do interessado.

Parágrafo único - A publicação dos atos sem conteúdo normativo poderá ser resumida.

### CAPÍTULO V

#### Do Prazo para a Produção dos Atos

Artigo 17 - Será de 60 (sessenta) dias, se outra não for a determinação legal, o prazo máximo para a prática de atos administrativos isolados, que não exijam procedimento para sua prolação, ou para a adoção, pela autoridade pública, de outras providências necessárias à aplicação de lei ou decisão administrativa.

Parágrafo único - O prazo fluirá a partir do momento em que, à vista das circunstâncias, tornar-se logicamente possível a produção do ato ou a adoção da medida, permitida prorrogação, quando cabível, mediante proposta justificada.

### CAPÍTULO VI

## Da Delegação e da Avocação

Artigo 18 - Salvo vedação legal, as autoridades superiores poderão delegar a seus subordinados a prática de atos de sua competência ou avocar os de competência destes.

Artigo 19 - São indelegáveis, entre outras hipóteses decorrentes de normas específicas:

I - a competência para a edição de atos normativos que regulem direitos e deveres dos administrados;

II - as atribuições inerentes ao caráter político da autoridade;

III - as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada;

IV - a totalidade da competência do órgão;

V - as competências essenciais do órgão, que justifiquem sua existência.

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

## TÍTULO III

### Dos Procedimentos Administrativos

#### CAPÍTULO I

##### Normas Gerais

###### Seção I

###### Dos Princípios

Artigo 20 - Os atos da Administração serão precedidos do procedimento adequado à sua validade e à proteção dos direitos e interesses dos particulares.

Artigo 21 - Nos procedimentos administrativos observar-se-ão, entre outros requisitos de validade, a igualdade entre os administrados e o devido processo legal, especialmente quanto à exigência de publicidade, do contraditório, da ampla defesa e, quando for o caso, do despacho ou decisão motivados.

§ 1º - Para atendimento dos princípios previstos neste artigo, será assegurado às partes o direito de emitir manifestação, de oferecer provas e acompanhar sua produção, de obter vista e de recorrer.

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

###### Seção II

###### Do Direito de Petição

Artigo 22 - É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição contra ilegalidade ou abuso de poder e para a defesa de direitos.

Parágrafo único - As entidades associativas, quando expressamente autorizadas por seus estatutos ou por ato especial, e os sindicatos poderão exercer o direito de petição, em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.

Artigo 23 - Em nenhuma hipótese, a Administração poderá recusar-se a protocolar a petição, sob pena de responsabilidade do agente.

###### Seção III

###### Da Instrução

Artigo 24 - Os procedimentos serão impulsionados e instruídos de ofício ou a requerimento da parte interessada, atendendo-se à celeridade, economia, simplicidade e utilidade dos trâmites.

Artigo 25 - O órgão ou entidade da Administração municipal que necessitar de informações de outro, para instrução de procedimento administrativo, poderá requisitá-las diretamente, sem observância da vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Artigo 26 - Durante a instrução, os autos do procedimento administrativo permanecerão na repartição competente.

Artigo 27 - Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, autorizar 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 os autos possam ser examinados pelos interessados, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º - O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado no processo, mas constitui o direito de obter da Administração resposta fundamentada.

Artigo 28 – A decisão administrativa poderá ser precedida, a juízo da autoridade, quando relevante o objeto do processo, pela realização de audiência pública.

Artigo 29 - Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação dos administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Artigo 30 - Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação dos administrados deverão ser acompanhados da indicação do procedimento adotado.

#### Seção IV

##### Dos Prazos

Artigo 31 - Quando outros não estiverem previstos nesta lei ou em disposições especiais, serão obedecidos os seguintes prazos máximos nos procedimentos administrativos:

I - para autuação, juntada aos autos de quaisquer elementos, publicação e outras providências de mero expediente: 2 (dois) dias;

II - para expedição de notificação ou intimação pessoal: 6 (seis) dias;

III - para elaboração e apresentação de informes sem caráter técnico ou jurídico: 7 (sete) dias;

IV - para elaboração e apresentação de pareceres ou informes de caráter técnico ou jurídico: 20 (vinte) dias, prorrogáveis por 10 (dez) dias quando a diligência requerer o deslocamento do agente para localidade diversa daquela onde tem sua sede de exercício;

V - para decisões no curso do procedimento: 7 (sete) dias;

VI - para manifestações do particular ou providências a seu cargo: 7 (sete) dias;

VII - para decisão final: 20 (vinte) dias;

VIII - para outras providências da Administração: 5 (cinco) dias.

§ 1º - O prazo fluirá a partir do momento em que, à vista das circunstâncias, tornar-se logicamente possível a produção do ato ou a adoção da providência.

§ 2º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser, caso a caso, prorrogados uma vez, por igual período, pela autoridade superior, à vista de representação fundamentada do agente responsável por seu cumprimento.

Artigo 32 - O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentados à Administração será de 120 (cento e vinte) dias, se outro não for legalmente estabelecido.

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

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

§ 3º - O disposto no § 1º deste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o requerimento.

#### Seção V

##### Da Publicidade

Artigo 33 - No curso de qualquer procedimento administrativo, as citações, intimações e notificações, quando feitas pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento, observarão as seguintes regras:

I - constitui ônus do requerente informar seu endereço para correspondência, bem como alterações posteriores;

II - considera-se efetivada a intimação ou notificação por carta com sua entrega no endereço fornecido pelo interessado;

III - será obrigatoriamente pessoal a citação do acusado, em procedimento sancionatório, e a intimação do terceiro interessado, em procedimento de invalidação;

IV - na citação, notificação ou intimação pessoal, caso o destinatário se recuse a assinar o comprovante de recebimento, o servidor encarregado certificará a entrega e a recusa;

V - quando o particular estiver representado nos autos por procurador, a este serão dirigidas as notificações e intimações, salvo disposição em contrário.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III, não encontrado o interessado, a citação ou a intimação serão feitas por edital publicado no órgão oficial do Município.

Artigo 34 - Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

Parágrafo único - A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos, mediante publicação no órgão oficial do Município.

Artigo 35 - Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu constituinte, salvo na hipótese de prazo comum.

## CAPÍTULO II

### Dos Recursos

#### Seção I

##### Da Legitimidade para Recorrer

Artigo 36 - Todo aquele que for afetado por decisão administrativa poderá dela recorrer, em defesa de interesse ou direito.

Artigo 37 - À Procuradoria Geral do Município compete recorrer, de ofício, de decisões que contrariarem Súmula Administrativa ou Despacho Normativo do Prefeito, sem prejuízo da possibilidade de deflagrar, de ofício, o procedimento invalidatório pertinente, nas hipóteses em que já tenha decorrido o prazo recursal.

#### Seção II

##### Da Competência para Conhecer do Recurso

Artigo 38 - Quando norma legal não dispuser de outro modo, será competente para conhecer do recurso a autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato.

Artigo 39 - Salvo disposição legal em contrário, a instância máxima para o recurso administrativo será:

I - na Administração direta, o Secretário Municipal ou autoridade a ele equiparada, excetuados os casos em que o ato tenha sido por ele praticado originariamente;

II - na Administração indireta, o dirigente superior da pessoa jurídica.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica ao recurso previsto no artigo 37.

#### Seção III

##### Das Situações Especiais

Artigo 40 - São irrecorríveis, na esfera administrativa, os atos de mero expediente ou preparatórios de decisões.

Artigo 41 - Contra decisões tomadas originariamente pelo Prefeito ou pelo dirigente superior de pessoa jurídica da Administração indireta, caberá pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, observando-se, no que couber, o regime do recurso hierárquico.

Parágrafo único - O pedido de reconsideração só será admitido se contiver novos argumentos, e será sempre dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão.

#### Seção IV

##### Dos Requisitos da Petição de Recurso

Artigo 42 - A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I - será dirigida à autoridade recorrida e protocolada no órgão a que esta pertencer;

II - trará a indicação do nome, qualificação e endereço do recorrente;

III - conterá exposição, clara e completa, das razões da inconformidade.

Artigo 43 - Salvo disposição legal em contrário, o prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração será de 15 (quinze) dias contados da publicação ou notificação do ato.

Artigo 44 - Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado, quando de seu conteúdo resultar indubitosa a impugnação do ato.

#### Seção V

##### Dos Efeitos dos Recursos

Artigo 45 - O recurso será recebido no efeito meramente devolutivo, salvo quando:

I - houver previsão legal ou regulamentar em contrário;

II - além de relevante seu fundamento, da execução do ato recorrido, se provido, puder resultar a ineficácia da decisão final.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso II, o recorrente poderá requerer, fundamentadamente, em petição anexa ao recurso, a concessão do efeito suspensivo.

#### Seção VI

##### Da Tramitação dos Recursos

Artigo 46 - A tramitação dos recursos observará as seguintes regras:

I - a petição será juntada aos autos em 2 (dois) dias, contados da data de seu protocolo;

II - quando os autos em que foi produzida a decisão recorrida tiverem de permanecer na repartição de origem para quaisquer outras providências cabíveis, o recurso será autuado em separado, trasladando-se cópias dos elementos necessários;

III - requerida a concessão de efeito suspensivo, a autoridade recorrida apreciará o pedido nos 5 (cinco) dias subseqüentes;

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

V - com ou sem contra-razões, os autos serão submetidos ao órgão jurídico, para elaboração de parecer, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, salvo na hipótese do artigo 37;

VI - a autoridade recorrida poderá reconsiderar seu ato, nos 7 (sete) dias subseqüentes;

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

§ 1º - As decisões previstas nos incisos III, VI e VII serão encaminhadas, em 2 (dois) dias, à publicação no órgão oficial do Município.

§ 2º - Da decisão prevista no inciso III, não caberá recurso na esfera administrativa.

Artigo 47 - Os recursos dirigidos ao Prefeito serão, previamente, submetidos à Procuradoria Geral do Município ou ao órgão de consultoria jurídica da entidade indireta, para parecer, a ser apresentado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

#### Seção VII

##### Da Decisão e seus Efeitos

Artigo 48 - A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente, salvo em casos de invalidação.

Artigo 49 - Ultrapassado, sem decisão, o prazo de 120 (cento e vinte) dias contado do protocolo do recurso que tramite sem efeito suspensivo, o recorrente poderá considerá-lo rejeitado na esfera administrativa.

§ 1º - No caso do pedido de reconsideração previsto no artigo 39, o prazo para a decisão será de 90 (noventa) dias.

§ 2º - O disposto neste artigo não desonera a autoridade do dever de apreciar o recurso.

Artigo 50 - Esgotados os recursos, a decisão final tomada em procedimento administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração, salvo por anulação ou revisão, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

### CAPÍTULO III

#### Dos Procedimentos em Espécie

##### Seção I

##### Do Procedimento de Outorga

Artigo 51 - Regem-se pelo disposto nesta Seção os pedidos de reconhecimento, de atribuição ou de liberação do exercício do direito.

Artigo 52 - A competência para apreciação do requerimento será do dirigente do órgão ou entidade encarregados da matéria versada, salvo previsão legal ou regulamentar em contrário.

Artigo 53 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para sua decisão, devendo indicar:

I - o nome, a qualificação e o endereço do requerente;

II - os fundamentos de fato e de direito do pedido;

III - a providência pretendida;

IV - as provas em poder da Administração que o requerente pretende ver juntadas aos autos.

Parágrafo único - O requerimento será desde logo instruído com a prova documental de que o interessado disponha.

Artigo 54 - A tramitação dos requerimentos de que trata esta Seção observará as seguintes regras:

I - protocolado o expediente, o órgão que o receber providenciará a autuação e seu encaminhamento à repartição competente, no prazo de 2 (dois) dias;

II - o requerimento será desde logo indeferido, se não atender aos requisitos dos incisos I a IV do artigo anterior, notificando-se o requerente;

III - se o requerimento houver sido dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade adequada, notificando-se o requerente;

IV - a autoridade determinará as providências adequadas à instrução dos autos, ouvindo, em caso de dúvida quanto à matéria jurídica, o órgão de consultoria jurídica;

V - quando os elementos colhidos puderem conduzir ao indeferimento, o requerente será intimado, com prazo de 7 (sete) dias, para manifestação final;

VI - terminada a instrução, a autoridade decidirá, em despacho motivado, nos 20 (vinte) dias subseqüentes;

VII - da decisão caberá recurso hierárquico.

Artigo 55 - Quando duas ou mais pessoas pretenderem da Administração o reconhecimento ou atribuição de direitos que se excluam mutuamente, será instaurado procedimento administrativo para a decisão, com observância das normas do artigo anterior, e das ditadas pelos princípios da igualdade e do contraditório.

#### Seção II

##### Do Procedimento de Invalidação

Artigo 56 - Rege-se pelo disposto nesta Seção o procedimento para invalidação de ato ou contrato administrativo e, no que couber, de outros ajustes.

Artigo 57 - O procedimento para invalidação provocada observará as seguintes regras:

I - o requerimento será dirigido à autoridade que praticou o ato ou firmou o contrato, atendidos os requisitos do artigo 51;

II - recebido o requerimento, será ele submetido ao órgão de consultoria jurídica para emissão de parecer, em 20 (vinte) dias;

III - o órgão jurídico opinará sobre a procedência ou não do pedido, sugerindo, quando for o caso, providências para a instrução dos autos e esclarecendo se a eventual invalidação atingirá terceiros;

IV - quando o parecer apontar a existência de terceiros interessados, a autoridade determinará sua intimação, para, em 15 (quinze) dias, manifestar-se a respeito;

V - concluída a instrução, serão intimadas as partes para, em 7 (sete) dias, apresentarem suas razões finais;

VI - a autoridade, ouvindo o órgão jurídico, decidirá em 20 (vinte) dias, por despacho motivado, do qual serão intimadas as partes;

VII - da decisão, caberá recurso hierárquico.

Artigo 58 - O procedimento para invalidação de ofício observará as seguintes regras:

I - quando se tratar da invalidade de ato ou contrato, a autoridade que o praticou, ou seu superior hierárquico, submeterá o assunto ao órgão de consultoria jurídica;

II - o órgão jurídico opinará sobre a validade do ato ou contrato, sugerindo, quando for o caso, providências para instrução dos autos, e indicará a necessidade ou não da instauração de contraditório, hipótese em que serão aplicadas as disposições dos incisos IV a VII do artigo anterior.

Artigo 59 - No curso de procedimento de invalidação, a autoridade poderá, de ofício ou em face de requerimento, suspender a execução do ato ou contrato, para evitar prejuízos de reparação onerosa ou impossível.

Artigo 60 - Invalidado o ato ou contrato, a Administração tomará as providências necessárias para desfazer os efeitos produzidos, salvo quanto a terceiros de boa fé, determinando a apuração de eventuais responsabilidades.

#### Seção III

##### Do Procedimento Sancionatório

Artigo 61 - Nenhuma sanção administrativa será aplicada a pessoa física ou jurídica pela Administração Pública, sem que lhe seja assegurada ampla defesa, em procedimento sancionatório.

Parágrafo único - No curso do procedimento ou, em caso de extrema urgência, antes dele, a Administração poderá adotar as medidas cautelares estritamente indispensáveis à eficácia do ato final.

Artigo 62 - O procedimento sancionatório observará, salvo legislação específica, as seguintes regras:

I - verificada a ocorrência de infração administrativa, será instaurado o respectivo procedimento para sua apuração;

II - o ato de instauração, expedido pela autoridade competente, indicará os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III - o acusado será citado ou intimado, com cópia do ato de instauração, para, em 15 (quinze) dias, oferecer sua defesa e indicar as provas que pretende produzir;

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

V - o acusado será intimado para:

a) manifestar-se, em 7 (sete) dias, sobre os documentos juntados aos autos pela autoridade, se maior prazo não lhe for assinado em face da complexidade da prova;

b) acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

c) formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, em 7 (sete) dias;

d) concluída a instrução, apresentar, em 7 (sete) dias, suas alegações finais;

VI - antes da decisão, será ouvido o órgão de consultoria jurídica;

VII - a decisão, devidamente motivada, será proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, notificando-se o interessado por publicação no órgão oficial do Município;

VIII - da decisão caberá recurso.

Artigo 63 - O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo único - Incidirá em infração disciplinar grave o servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Seção IV

Do Procedimento de Reparação de Danos

Artigo 64 - Aquele que pretender, da Fazenda Pública, ressarcimento por danos causados por agente público, agindo nessa qualidade, poderá requerê-lo administrativamente, observadas as seguintes regras:

I - o requerimento será protocolado na Procuradoria Geral do Município, até 5 (cinco) anos contados do ato ou fato que houver dado causa ao dano;

II - o protocolo do requerimento suspende, nos termos da legislação pertinente, a prescrição da ação de responsabilidade contra o Poder Público, pelo período que durar sua tramitação;

III - o requerimento conterá os requisitos do artigo 53, devendo trazer indicação precisa do montante atualizado da indenização pretendida, e declaração de que o interessado concorda com as condições contidas neste artigo e no subsequente;

IV - o procedimento, dirigido por Procurador do Município, observará as regras do artigo 54;

V - a decisão do requerimento caberá ao Procurador Geral do Município ou ao dirigente da entidade descentralizada, que recorrerão de ofício ao Prefeito, nas hipóteses previstas em regulamento;

VI - acolhido em definitivo o pedido, total ou parcialmente, será feita, em 15 (quinze) dias, a inscrição, em registro cronológico, do valor atualizado do débito, intimando-se o interessado;

VII - a ausência de manifestação expressa do interessado, em 10 (dez) dias, contados da intimação, implicará em concordância com o valor inscrito; caso não concorde com esse valor, o interessado poderá, no mesmo prazo, apresentar desistência, cancelando-se a inscrição e arquivando-se os autos;

VIII - os débitos inscritos até 1º de julho serão pagos até o último dia útil do exercício seguinte, à conta de dotação orçamentária específica;

IX - o depósito, em conta aberta em favor do interessado, do valor inscrito, atualizado monetariamente até o mês do pagamento, importará em quitação do débito;

X - o interessado, mediante prévia notificação à Administração, poderá considerar indeferido seu requerimento caso o pagamento não se realize na forma e no prazo previstos nos incisos VIII e IX.

§ 1º - Quando o interessado utilizar-se da faculdade prevista nos incisos VII, parte final, e X, perderá qualquer efeito o ato que tiver acolhido o pedido, não se podendo invocá-lo como reconhecimento da responsabilidade administrativa.

§ 2º - Devidamente autorizado pelo Prefeito, o Procurador Geral do Município poderá delegar, no âmbito da Administração centralizada, a competência prevista no inciso V, hipótese em que o delegante tornar-se-á a instância máxima de recurso.

Artigo 65 - Nas indenizações pagas nos termos do artigo anterior, não incidirão juros, honorários advocatícios ou qualquer outro acréscimo.

Artigo 66 - Na hipótese de condenação definitiva do Município ao ressarcimento de danos, deverá o fato ser comunicado ao Procurador Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo órgão encarregado de oficiar no feito, sob pena de responsabilidade.

Artigo 67 - Recebida a comunicação, o Procurador Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, determinará a instauração de procedimento, cuja tramitação obedecerá o disposto na Seção III para apuração de eventual responsabilidade civil de agente público, por culpa ou dolo.

Parágrafo único - O Procurador Geral do Município, de ofício, determinará a instauração do procedimento previsto neste artigo, quando na forma do artigo 62, a Fazenda houver ressarcido extrajudicialmente o particular.

Artigo 68 - Concluindo-se pela responsabilidade civil do agente, será ele intimado para, em 30 (trinta) dias, recolher aos cofres públicos o valor do prejuízo suportado pela Fazenda Municipal, atualizado monetariamente.

Artigo 69 - Vencido, sem o pagamento, o prazo estipulado no artigo anterior, será proposta, de imediato, a respectiva ação judicial para cobrança do débito.

Artigo 70 - Aplica-se o disposto nesta Seção às entidades descentralizadas, observada a respectiva estrutura administrativa.

#### Seção V

##### Do Procedimento para Obtenção de Certidão

Artigo 71 - Fica assegurada, nos termos do artigo 5º, XXXIV, "b", da Constituição Federal, a expedição de certidão sobre atos, contratos, decisões ou pareceres constantes de registros ou autos de procedimentos em poder da Administração Pública, ressalvado o disposto no artigo 75.

Parágrafo único - As certidões serão expedidas sob a forma de relato ou mediante cópia reprográfica dos elementos pretendidos.

Artigo 72 - Para o exercício do direito previsto no artigo anterior, o interessado deverá protocolar requerimento no órgão competente, independentemente de qualquer pagamento, especificando os elementos que pretende ver certificados.

Artigo 73 - O requerimento será apreciado, em 5 (cinco) dias úteis, pela autoridade competente, que determinará a expedição da certidão requerida em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 74 - O requerimento será indeferido, em despacho motivado, se a divulgação da informação solicitada colocar em comprovado risco a segurança da sociedade ou do Poder Público, violar a intimidade de terceiros ou não se enquadrar na hipótese constitucional.

§ 1º - Na hipótese deste artigo, a autoridade competente, antes de sua decisão, ouvirá o órgão de consultoria jurídica, que se manifestará em 3 (três) dias úteis.

§ 2º - Do indeferimento do pedido de certidão caberá recurso.

Artigo 75 - A expedição da certidão independe de qualquer pagamento quando o requerente demonstrar sua necessidade para a defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal.

Parágrafo único - Nas demais hipóteses, o interessado deverá recolher o valor correspondente, conforme legislação específica.

#### Seção VI

##### Do Procedimento para Obtenção de Informações Pessoais

Artigo 76 - Toda pessoa terá direito de acesso aos registros nominais que a seu respeito constem em qualquer espécie de fichário ou registro, informatizado ou não, dos órgãos ou entidades da Administração Municipal.

Artigo 77 - O requerimento para obtenção de informações observará as seguintes regras:

I - o interessado apresentará, ao órgão ou entidade do qual pretende as informações, requerimento escrito manifestando o desejo de conhecer tudo o que a seu respeito conste das fichas ou registros existentes;

II - as informações serão fornecidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo do requerimento;

III - as informações serão transmitidas em linguagem clara e indicarão, conforme for requerido pelo interessado:

a) o conteúdo integral do que existir registrado;

b) a fonte das informações e dos registros;

c) o prazo até o qual os registros serão mantidos;

d) as categorias de pessoas que, por suas funções ou por necessidade do serviço, têm, diretamente, acesso aos registros;

e) as categorias de destinatários habilitados a receber comunicação desses registros;

f) se tais registros são transmitidos a outros órgãos municipais, e quais são esses órgãos.

Artigo 78 - Os dados existentes, cujo conhecimento houver sido ocultado ao interessado, quando de sua solicitação de informações, não poderão, em hipótese alguma, ser utilizados em quaisquer procedimentos que vierem a ser contra o mesmo instaurados.

Artigo 79 - Os órgãos ou entidades da Administração, ao coletar informações, devem esclarecer aos interessados:

I - o caráter obrigatório ou facultativo das respostas;

II - as conseqüências de qualquer incorreção nas respostas;

III - os órgãos aos quais se destinam as informações;

IV - a existência do direito de acesso e de retificação das informações.

Parágrafo único - Quando as informações forem colhidas mediante questionários impressos, devem eles conter os esclarecimentos de que trata este artigo.

Artigo 80 - É proibida a inserção ou conservação em fichário ou registro de dados nominais relativos a opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, origem racial, identidade sexual e filiação sindical ou partidária.

Artigo 81 - É vedada a utilização, sem autorização prévia do interessado, de dados pessoais para outros fins que não aqueles para os quais foram prestados.

#### Seção VII

Do Procedimento para Retificação de Informações Pessoais

Artigo 82 - Qualquer pessoa tem o direito de exigir, da Administração:

I - a eliminação completa de registros de dados falsos a seu respeito, os quais tenham sido obtidos por meios ilícitos, ou se refiram às hipóteses vedadas pelo artigo 80;

II - a retificação, complementação, esclarecimento ou atualização de dados incorretos, incompletos, dúbios ou desatualizados.

Parágrafo único - Aplicam-se ao procedimento de retificação as regras contidas nos artigos 53 e 54.

Artigo 83 - O fichário ou o registro nominal devem ser completados ou corrigidos, de ofício, assim que a entidade ou órgão por eles responsável tome conhecimento da incorreção, desatualização ou caráter incompleto de informações neles contidas.

Artigo 84 - No caso de informação já fornecida a terceiros, sua alteração será comunicada a estes, desde que requerida pelo interessado, a quem dará cópia da retificação.

#### Seção VIII

Do Procedimento de Denúncia

Artigo 85 - Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, praticada por agentes administrativos, poderá denunciá-la à Administração.

Artigo 86 - A denúncia conterà a identificação do seu autor, devendo indicar o fato e suas circunstâncias, e, se possível, seus responsáveis ou beneficiários.

Parágrafo único - Quando a denúncia for apresentada verbalmente, a autoridade lavrará termo, assinado pelo denunciante.

Artigo 87 - Instaurado o procedimento administrativo, a autoridade responsável determinará as providências necessárias à sua instrução, observando-se os prazos legais e as seguintes regras:

I - obrigatória a manifestação do órgão de consultoria jurídica;

II - o denunciante não parte no procedimento, podendo, entretanto, ser convocado para depor;

III - o resultado da denúncia será comunicado ao autor, se este assim o solicitar.

Artigo 88 - Incidirá em infração disciplinar grave a autoridade que não der andamento imediato, rápido e eficiente ao procedimento regulado nesta Seção.

#### TÍTULO V

##### Disposições Finais

Artigo 89 - O descumprimento injustificado, pela Administração, dos prazos previstos nesta lei gera responsabilidade disciplinar, imputável aos agentes públicos encarregados do assunto, não implicando, necessariamente, em nulidade do procedimento.

§ 1º - Respondem também os superiores hierárquicos que se omitirem na fiscalização dos serviços de seus subordinados, ou que de algum modo concorram para a infração.

§ 2º - Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices injustificados, causados pela Administração, resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

Artigo 90 - Os prazos previstos nesta lei são contínuos, salvo disposição expressa em contrário, não se interrompendo aos domingos ou feriados.

Artigo 91 - Quando norma não dispuser de forma diversa, os prazos serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º - Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou entidade.

§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se, no dia do vencimento, o expediente for encerrado antes do horário normal.

Artigo 92 - Esta lei entrará em vigor em 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua publicação”.

Ante o exposto, nosso parecer é favorável à aprovação do Projeto de Lei nº 56, de 2003, na forma do substitutivo ora apresentado, e contrário ao substitutivo apresentado pela Douta Comissão de Constituição e Justiça.

Sala da Comissão de Finanças e Orçamento, em 22-02-06

José Police Neto – Relator

Juscelino Gadelha