PROJETO DE LEI Nº 399/17

Regula os procedimentos e processos administrativos da Administração Pública direta e indireta do Município de Salvador.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei regula os procedimentos e processos administrativos da Administração Pública direta e indireta do Município de Salvador, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

Parágrafo único. Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos do Poder Legislativo do Município de Salvador, quando no desempenho de função administrativa.

Art. 2º. As normas desta Lei aplicam-se, subsidiariamente aos procedimento e processo administrativo com disciplina específica.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - Órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta e Indireta, não dotada de personalidade jurídica;

II - entidade: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - autoridade: o agente público dotado de poder de decisão.

Art. 4º. A Administração Pública atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, boa-fé e motivação dos atos administrativos.

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

I - Atuação conforme o ordenamento constitucional;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo a autorizada por Lei;

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

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

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo expressamente previstas na Constituição ou em Lei;

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 realização do ato administrativo;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos cidadãos;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos cidadãos;

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 controvérsia;

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, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

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

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CIDADÃOS

Art. 5º. O cidadão tem os seguintes direitos perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - Ser tratado com respeito pelos agentes públicos, 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 autenticadas de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações, apresentar documentos e produzir todos os meios de provas admitidos em direito 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.

V – outros direitos e deveres previstos na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e legislações que não contrariem os preceitos desta Lei.

Art. 6º. A Administração Pública não iniciará qualquer atuação material relacionada com a esfera jurídica dos particulares sem a prévia expedição do ato administrativo que lhe sirva de fundamento.

Art. 7º. São deveres do cidadão perante a Administração Pública, 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 III
DA COMPETÊNCIA

Art. 8º. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos e agentes administrativos a que foi atribuída como própria, podendo ser delegada, avocada ou transferida, salvo expressa vedação legal.

Art. 9º. O órgão e o agente administrativos poderão, se não houver impedimento legal, transferir parte de sua competência a outros órgãos ou agentes, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, segundo os critérios de oportunidade e conveniência.

§ 1º A transferência a que se refere o caput deste artigo se realizará mediante convênio.

§ 2º O ato de delegação e avocação, bem como suas revogações, deverão ser publicados no meio oficial.

Art. 10. São indelegáveis, entre outras hipóteses decorrentes de normas específicas:

I - A edição de atos normativos;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa;

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.

CAPÍTULO IV
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL

Art. 11. São atos administrativos:

I - De competência privativa:

a) do Prefeito Municipal, o Decreto, que terá conteúdo normativo ou de caráter geral, será numerado em séries específicas, nos termos da Constituição e da Lei Orgânica Municipal.

b) dos Secretários Municipais e do Procurador Geral do Município, os Atos de conteúdo infralegal, que não afete o conteúdo normativo de Decreto do Poder Executivo ou outra norma superior

c) dos órgãos colegiados, a Deliberação, que terá conteúdo normativo ou concreto, de caráter geral ou específico, desde que não extrapole o conteúdo de outra norma superior.

II - de competência comum, de todos os agentes públicos, a Portaria, o Ofício, a Ordem de Serviço, e a Instrução de Serviço.

Parágrafo único. Os atos administrativos, excetuados os decretos, serão numerados em séries próprias, com renovação anual, identificando-se pela sua denominação, seguida da sigla do órgão ou entidade que os tenha expedido.

Art.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.

Art. 13. Os regulamentos serão editados por decreto, observadas as seguintes regras:

I - Nenhum regulamento poderá ser editado sem base em Lei, nem prever infrações, sanções, deveres ou condicionamentos de direitos nela não estabelecidos;

II - 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;

III - as minutas de regulamento, antes da apreciação pelo prefeito municipal, deverão ser submetidas ao órgão jurídico competente que emitirá parecer prévio.

Art. 14. Os atos administrativos, de efeitos externos ou de caráter normativo, entrarão em vigor na data de sua publicação, salvo quando, por motivo de interesse público, for necessária a sua vacância.

Art. 15. A publicidade dos atos administrativos de efeitos externos ou de caráter normativo consistirá em sua publicação no Diário Oficial do

Município, ou, quando for o caso, na citação, notificação ou intimação do interessado.

Art. 16. 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 surgir o dever jurídico de edição do ato administrativo.

CAPÍTULO V

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 17. É assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição perante os órgãos públicos, para a defesa de seu interesse ou de interesse difuso.

§ 1º 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.

§ 2º Em nenhuma hipótese, a Administração poderá recusar-se a protocolar a petição, sob pena de responsabilidade do agente.

§ 3 As informações, esclarecimentos ou certidões a que se refere o art. 107 da Lei Orgânica do Município de Salvador serão fornecidas pela administração no prazo máximo de (20) vinte dias úteis, nos termos do art. 108 da Lei Orgânica Municipal, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a prestação ou expedição.

Art. 18. O requerimento formulado pelo interessado deve ser feito por escrito e deverá conter:

I - A indicação do órgão ou autoridade administrativa a quem se dirige o pedido;

II - a identificação do interessado ou de quem o represente e a indicação do local onde poderá ser intimado dos atos;

III - a exposição dos fatos e fundamentos do pedido.

§ 1º Sendo encaminhado o requerimento para autoridade incompetente, esta tem o dever de encaminhá-lo à autoridade competente para apreciação.

§ 2º Se não forem cumpridos os requisitos dos incisos I a III do caput deste artigo, a autoridade competente deverá encaminhar o requerimento ao interessado para que o corrija.

CAPÍTULO VI

DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 19. O processo administrativo deverá ser iniciado pela autoridade de menor grau hierárquico para decidir, salvo disposição expressa em Lei em sentido diverso.

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 data, local de sua realização e assinatura da autoridade responsável.

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

§ 3º A autenticação da cópia de documentos do processo administrativo poderá ser feita pelo agente público.

§ 4º O procedimento e o processo administrativo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 21. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão no qual tramitar o processo.

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

Art. 22. Os atos do processo realizar-se-ão preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO VII

DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 23. O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 24. São legitimados como interessados no processo administrativo as pessoas físicas ou jurídicas (em nome próprio ou em representação e substituição), que no exercício de defesa de interesse individual, coletivo ou difuso, requeiram sua interveniência.

Art. 25. O procedimento e o processo administrativos serão impulsionados e instruídos de oficio, atendendo-se à celeridade, economia, simplicidade e utilidade dos trâmites.

Art. 26. O órgão ou entidade da Administração que necessitar de informações de outro, não subordinado, para instrução processual, poderá

requisitá-las diretamente, sem observância da vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Art. 27. Durante a instrução, os autos processuais permanecerão no órgão competente.

Art. 28. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes ou protelatórias.

Art. 29. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse público, o órgão competente poderá, mediante decisão motivada, autorizar consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido.

§ 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.

Art. 30. 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. 31. 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.

Art. 32. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação dos administrados deverão ser acompanhados da indicação do procedimento adotado para a realização das mesmas.

CAPÍTULO VIII

DOS PRAZOS

Art. 33. Quando outros não estiverem previstos em Lei, 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: 5 (cinco) dias;

II - para expedição de notificação ou intimação pessoal: 5 (cinco) dias;

III - para elaboração e apresentação de informes sem caráter técnico ou jurídico: 5 (cinco) dias;

IV - para elaboração e apresentação de pareceres ou informes de caráter técnico ou jurídico: 20 (vinte) dias;

V - para decisões no curso do procedimento: 10 (dez) dias;

VI - para manifestações do particular ou providências a seu cargo: 10 (dez) dias;

VII - para decisão final: 30 (trinta) 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 à 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 ou a requerimento do interessado.

Art. 34. O prazo máximo para decisão de requerimentos de qualquer espécie apresentados à Administração será de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

§ 1º Ultrapassado o prazo sem decisão, o interessado poderá considerar rejeitado o requerimento na esfera administrativa.

Art. 35. O descumprimento injustificado, pela Administração, dos prazos previstos nesta Lei gera responsabilidade disciplinar, imputável aos agentes públicos encarregados do ato devido, não implicando, necessariamente, em nulidade.

§ 1º Respondem também os superiores hierárquicos que se omitirem na fiscalização dos atos 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 causados pela Administração resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

Art. 36. Os prazos previstos nesta Lei são contínuos, salvo disposição expressa em contrário, não se interrompendo aos domingos ou feriados.

Art. 37. Quando norma não dispuser de forma diversa, os prazos serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o 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.

CAPÍTULO IX

DA PUBLICIDADE

Art. 38. No curso de qualquer processo 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 processo administrativo;

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 na Lei.

Parágrafo único. Não encontrado o interessado, a citação ou a intimação serão feitas por edital publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 39. Será concedida vista ou cópia autenticada dos autos ao interessado, mediante solicitação verbal ou escrita.

Art. 40. Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos em carga, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu constituinte, salvo na hipótese de prazo comum.

CAPÍTULO X

DOS RECURSOS

Art. 41. Todo aquele que for afetado por decisão administrativa poderá dela recorrer, em defesa de interesse ou direito.

Art. 42. É competente para conhecer do recurso a autoridade imediatamente superior àquela que praticou o ato, salvo disposição legal expressa em contrário.

Art. 43. Salvo disposição legal em contrário, a instância máxima para o recurso administrativo será:

I - Na Administração centralizada, o Secretário de Município ou autoridade a ele equiparada, excetuados os casos em que o ato tenha sido por ele praticado originalmente, quando, então, a instância máxima será o prefeito municipal.

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

Art. 44. São irrecorríveis, na esfera administrativa, os atos de mero expediente ou preparatório de decisões.

Art. 45. Contra decisões tomadas originalmente pelo prefeito municipal ou pelo dirigente superior de pessoa jurídica da Administração descentralizada caberá pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado.

Art. 46. 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 das razões da inconformidade.

Art. 47. Salvo disposição legal em contrário, o prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração será de 15 (quinze) dias contatos da publicação ou notificação do ato.

Parágrafo único. Quando cabível o recurso, o pedido de reconsideração não suspende seu prazo, podendo, contudo, o recurso, conter pedido prévio de reconsideração, quando então a petição recursal deverá ser interposta em face da autoridade que praticou o ato, sendo esta responsável pelo encaminhamento à autoridade competente, em caso de manutenção do ato.

Art. 48. Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado, quando de seu conteúdo resultar induvidosa a impugnação do ato.

Art. 49. O recurso somente será recebido no efeito devolutivo, exceto se:

I - Houver previsão legal ou regulamentar em contrário; e

II - além de relevante seu fundamento, da execução do ato recorrido puder resultar perigo de ineficácia completa da decisão final.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, o recorrente deverá requerer, de forma expressa e fundamentada, a concessão do efeito suspensivo.

Art. 50. 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 no órgão de origem para quaisquer outras providências cabíveis, o recurso será autuado em separado, transladando-se cópias dos elementos necessários;

III - a autoridade recorrida poderá reconsiderar seu ato, nos 5 (cinco) dias subsequentes;

IV - requerida a concessão de efeito suspensivo, a autoridade superior apreciará o pedido nos 5 (cinco) dias subsequentes;

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

VI - com ou sem contrarrazões, os autos serão submetidos ao órgão jurídico, para elaboração de parecer, no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

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 Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Legislativo, quando esta emanar de autoridade do Poder Legislativo.

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

Art. 51. Os recursos dirigidos ao prefeito municipal serão, previamente, submetidos à Procuradoria Geral do Município, para parecer, a ser apresentado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

Art. 52. A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente, salvo em casos de anulação do ato administrativo.

Art. 53. Ultrapassado, sem decisão, o prazo de 30 (trinta) dias contado do protocolo do recurso que tramita sem efeito suspensivo, salvo prorrogação por igual período, o recorrente somente poderá considerá-lo rejeitado na esfera administrativa, se houver expressa fundamentação.

§ 1º No caso do pedido de reconsideração, o prazo para a decisão será de 10 (dez) dias.

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

Art. 54.Esgotados os recursos, a decisão final tomada em processo administrativo formalmente regular não poderá ser modificada pela Administração, salvo por anulação, ou quando o ato, por sua natureza, for revogável.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Nos casos omissos nesta Lei, aplicar-se-ão, subsidiariamente, as normas e os preceitos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 56. Esta Lei entrara em vigor 60 (sessenta dias) dias contados da data de sua publicação.

Sala das Sessões, 13 de julho de 2017.

IGOR KANNÁRIO

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei pretende regular o procedimento administrativo no âmbito da administração municipal. Vale ressaltar, nesse aspecto, que não

há, no âmbito do Município de Salvador, Lei que regule o procedimento e os processos administrativos, o que acarreta em uma lacuna tamanha no que se refere à segurança jurídica em detrimento dos cidadãos nos atos da administração pública.

Este Projeto encontra referência na Lei Federal nº 9.784/1999, que regula o procedimento e processo administrativo na Administração Pública Federal. Além disso, o Projeto atual visa modernizar a gestão pública na consecução dos seus atos administrativos, elevando-a a uma condição em consonância com os princípios gerais da Administração Pública (art.37 da CF/88), principalmente ao princípio da eficiência.

Dessa forma, com a apresentação do atual Projeto, busco que os atos da administração pública estejam assegurados de maneira a dignificar o processo administrativo à luz do Estado Democrático de Direito, protegendo os cidadãos e, consequentemente, a própria estrutura estatal de qualquer arbítrio em dissonância com os valores republicanos e das garantias fundamentais do Estado.

Sala das Sessões, 13 de julho de 2017.

IGOR KANNÁRIO