

LEI COMPLEMENTAR Nº 790, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2016

Estabelece normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal Direta e da Administração Municipal Indireta e normas especiais para a constituição de dívida não tributária no Município de Porto Alegre; altera o *caput* e seus incs. I a IV, renomeia o parágrafo único para § 1º, alterando- -se sua redação atual, inclui incs. V e VI no *caput* e §§ 1º e 2º no art. 224 e revoga os arts. 226 e 227 da Lei Complementar nº 284, de 27 de outubro de 1992, e alterações posteriores; altera os incs. V e IX do *caput* do art. 168, inclui parágrafo único no art. 168 e revoga o inc. VIII do *caput* do art. 168 e os arts. 173, 182 a 194 e 197 da Lei Complementar nº 395, de 26 de dezembro de 1996, e alterações posteriores; altera o *caput*, renomeia o parágrafo único para § 2º, alterando- -se sua redação atual, inclui § 1º no art. 45 e revoga os arts. 50 e 51 da Lei Complementar nº 728, de 8 de janeiro de 2014, e alterações posteriores; altera o requisito instrução formal do item recrutamento para o provimento do cargo de Agente de Fiscalização, constante na letra *b* – Especificações de Classe – do Anexo I das Leis nºs 6.309, de 28 de dezembro de 1988, e alterações posteriores, e 6.310, de 28 de dezembro de 1988, e alterações posteriores, e do Anexo II da Lei nº 6.253, de 11 de novembro de 1988, e alterações posteriores; revoga os arts. 5º a 16 da Lei Complementar nº 12, de 7 de janeiro de 1975; revoga os arts. 310, 311 e 312 e o § 1º e seus incs. I a III do art. 313 da Lei Complementar nº 420, de 25 de agosto de 1998; e revoga a Lei nº 9.142, de 6 de junho de 2003.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere o inciso II do artigo 94 da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei Complementar, normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal Direta e da Administração Municipal Indireta e normas especiais para a constituição de dívida não tributária no Município de Porto Alegre, visando, em especial, à garantia dos direitos dos administrados e à persecução dos fins da Administração Pública.

Parágrafo único. As normas gerais desta Lei Complementar aplicam-se aos órgãos do Executivo Municipal e às respectivas autarquias e fundações, quando no desempenho de função materialmente administrativa, bem como aos órgãos do Legislativo Municipal, nos procedimentos que dizem respeito às relações entre esse e o Executivo Municipal.

TÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS QUE REGEM O PROCESSO ADMINISTRATIVO

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

Parágrafo único. No processo administrativo serão observados, dentre outros, os critérios de:

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

VI – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

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

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

X – garantia dos direitos à comunicação, à produção de provas e à interposição de recursos nos processos administrativos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei; e

XII – 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 DIREITOS E DEVERES DOS ADMINISTRADOS

Seção I Dos Direitos

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

I – ser tratado com respeito pelas autoridades e pelos servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos;

II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos nesses contidos, mediante pagamento das custas, e conhecer as decisões proferidas;

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

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

Seção II Dos Deveres

Art. 4º São deveres do administrado perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros previstos em lei:

- 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
- V – colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. No processo administrativo municipal, o administrado deverá ser informado de que, havendo a declaração de informações falsas, responderá por falsidade ideológica, nos termos do Código Penal Brasileiro.

Seção III Dos Interessados

Art. 5º São legitimados como interessados no processo administrativo:

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

Art. 6º São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de 18 (dezoito) anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA

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

Art. 8º 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. 9º Não podem ser objeto de delegação:

I – a edição de atos de caráter normativo;

II – a decisão de recursos administrativos; e

III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou da autoridade.

Art. 10. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicizados por meio de divulgação no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre – DOPA-e.

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

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

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

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

Art. 12. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO IV IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÃO

Art. 13. Fica impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou a autoridade que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, bem como se tais situações ocorrerem com o respectivo cônjuge, companheiro, parente ou afins até o terceiro grau; e

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

Art. 14. A autoridade ou o 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 funcional grave, para efeitos disciplinares, nos termos da Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985, e alterações posteriores.

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

Art. 16. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO V FORMA E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 17. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo administrativo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, contendo a data e o local de sua realização, as identificações nominal e funcional e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Os atos e os termos processuais poderão ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, nos termos da regulamentação.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido em caso de haver dúvida de autenticidade.

§ 5º Os autos do processo administrativo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas e não poderão conter folhas – integral ou parcialmente – em branco, salvo o averso de documentos anexados.

§ 6º Os atos, os termos e os despachos processuais, em caso de lei não prescrever forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco, entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

Art. 18. Os atos do processo administrativo devem realizar-se em dias úteis, no horário de funcionamento da repartição em que tramitar, admitindo-se, excepcionalmente, que sejam praticados em finais de semana e à noite, se a circunstância do caso assim o exigir e desde que sejam fundamentados.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário de expediente os atos já iniciados cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause danos ao interessado ou à Administração Pública.

Art. 19. Os atos do processo administrativo devem realizar-se, preferencialmente, na sede do órgão.

Parágrafo único. O interessado será cientificado em caso de os atos do processo administrativo não se realizarem na sede do órgão.

CAPÍTULO VI INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 20. O processo administrativo iniciar-se-á de ofício pela autoridade competente ou a requerimento do interessado.

Art. 21. O requerimento inicial do interessado poderá ser efetuado por solicitação verbal reduzida a termo pela autoridade, por meio de preenchimento de formulário *on-line*, pelo preenchimento de formulário disponibilizado nos setores de atendimento ao público ou em petição própria, desde que legível.

§ 1º A autoridade poderá rejeitar, de ofício, requerimentos ilegíveis.

§ 2º É vedada à Administração Pública a recusa imotivada de recebimento de requerimentos ou documentos de prova.

§ 3º O Executivo Municipal, bem como suas autarquias e suas fundações, disponibilizará formulário padronizado *on-line*.

Art. 22. Em caso de o pedido de uma pluralidade de interessados apresentar conteúdo e fundamentos idênticos, poderá ser formulado 1 (um) único requerimento, salvo preceito legal em contrário, ocasião em que será dispensado o uso do formulário padronizado.

Art. 23. Os órgãos administrativos, mesmo que o processo administrativo seja instaurado por iniciativa do interessado, podem proceder às diligências que considerem convenientes para a instrução.

CAPÍTULO VII NOTIFICAÇÃO DOS ATOS

Art. 24. A autoridade competente do órgão perante o qual tramita o processo administrativo notificará o interessado, para ciência de que deva praticar ou deixar de praticar ato, de decisão ou efetivação de diligências:

I – pessoalmente;

II – pelo correio, mediante aviso de recebimento – AR –;

III – pelo correio eletrônico, em caso de o administrado indicá-lo para recebimento de notificações ou intimações; ou

IV – por edital.

§ 1º A notificação pessoal será lavrada pela autoridade competente e assinada pela pessoa notificada, ou, na hipótese de o notificado se recusar a assinar, será averbada a recusa de assinatura pela autoridade competente.

§ 2º A notificação pelo correio será considerada realizada com a juntada de AR aos autos do processo administrativo.

§ 3º A notificação por meio de correio eletrônico será realizada em caso de o administrado, por meio de declaração, indicar o endereço eletrônico para o recebimento de notificações, bem como será considerada lida 5 (cinco) dias após o seu envio.

§ 4º No caso de o infrator estar em lugar incerto ou não sabido, a notificação far-se-á por edital publicado no DOPA-e, sendo considerado notificado a partir da data dessa publicação.

§ 5º A notificação observará a antecedência mínima de 7 (sete) dias quanto à data de comparecimento ou da obrigação de realizar ato, contados da data em que o administrado for considerado notificado.

§ 6º As notificações serão nulas, se feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado para tomar ciência da existência do processo administrativo supre sua falta ou irregularidade.

Art. 25. Para fins da notificação referida no inc. III do *caput* do art. 24 desta Lei Complementar, o administrado deverá registrar seu endereço eletrônico no Cadastro de Endereços Eletrônicos do Município, gerenciado pela Secretaria Municipal da Fazenda – SMF –, nos termos da regulamentação.

Parágrafo único. Para fins de notificação de débitos funcionais verificados pela Secretaria Municipal de Administração, os endereços eletrônicos funcionais dos servidores municipais são considerados registrados na SMF para os efeitos desta Lei Complementar.

Art. 26. O desatendimento da notificação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

Art. 27. Devem ser objeto de notificação os atos do processo administrativo que resultem ao interessado imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, bem como os atos de outra natureza e de seu interesse.

CAPÍTULO VIII INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ORDINÁRIO

Art. 28. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizar-se-ão de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo administrativo, sem prejuízo do direito de os interessados proporem atuações probatórias.

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

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

Art. 29. São inadmissíveis, no processo administrativo, as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 30. Em caso de a matéria do processo administrativo 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 no processo administrativo, mas confere o direito de obter da Administração Pública resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 31. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo administrativo.

Art. 32. Os órgãos e as entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de interessados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas e de conselhos municipais.

Art. 33. Os resultados de consulta e audiência públicas e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 34. Em caso de ser necessária à instrução do processo administrativo, 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. 35. 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. 36 desta Lei Complementar.

Art. 36. Em caso de o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria repartição responsável pelo processo administrativo ou em outro órgão administrativo do Executivo Municipal, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 37. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias e aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo administrativo.

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

Art. 38. Em caso de ser necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou por terceiros, serão expedidas notificações 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, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 39. Em caso de dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado serem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração Pública para a respectiva apresentação implicará desconsideração fundamentada daquele e o arquivamento do processo administrativo.

Art. 40. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com notificação de, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data prevista para a prova ou a diligência, mencionando-se data, hora e local de sua realização.

Art. 41. Nos casos em que deva ser ouvido órgão consultivo, o seu parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, salvo norma especial ou comprovada, motivadamente, necessidade de maior prazo.

Art. 42. Nos casos em que, por disposição de ato normativo, devam ser obtidos, previamente, laudos técnicos de órgãos administrativos, e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 43. Encerrada a instrução, o interessado será intimado para que, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, apresente suas razões.

Art. 44. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, abrindo-se prazo para defesa e contraditório.

Art. 45. Os interessados têm direito à vista do processo administrativo e a obter certidões ou cópias reprográficas de dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e os documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Parágrafo único. As cópias de processos administrativos serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM –, o que deverá ficar registrado nos seus autos.

CAPÍTULO IX RECURSOS

Seção I

Do Direito ao Recurso e da Competência para Decidir

Art. 46. Das decisões administrativas, cabe recurso em face de razões de constitucionalidade, legalidade e mérito.

Parágrafo único. Em caso de norma legal não dispor de outro modo, será competente para conhecer do recurso:

I – na Administração Centralizada, o secretário municipal do órgão no qual tramitou o processo administrativo; e

II – na Administração Descentralizada, o dirigente superior da pessoa jurídica.

Art. 47. Da petição de recurso deverá constar:

I – a autoridade recorrida;

II – a indicação do processo administrativo em que consta a decisão recorrida;

III – o nome, a qualificação e o endereço do recorrente; e

IV – a exposição das razões e dos fundamentos da inconformidade.

Art. 48. O prazo para apresentação de recurso será de 30 (trinta) dias contados da data de notificação do ato.

Art. 49. Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado quando de seu conteúdo resultar indubitosa a impugnação do ato.

Seção II Dos Efeitos dos Recursos

Art. 50. O recurso será recebido com efeito suspensivo, salvo quando:

I – houver previsão legal em contrário; e

II – da inexecução da penalidade puder resultar a ineficácia da decisão final.

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

Art. 51. A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente.

CAPÍTULO X DEVER DE DECIDIR E RESPONSABILIDADE PELA NÃO DELIBERAÇÃO

Art. 52. A Administração Pública tem o dever de:

I – emitir decisão nos processos administrativos, em caso de haver necessidade de deliberação;

II – responder a solicitações; e

III – notificar o interessado da decisão e das intimações de prova ou de manifestação.

CAPÍTULO XI MOTIVAÇÃO

Art. 53. Os atos administrativos, discricionários ou vinculados, deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

CAPÍTULO XII

DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 54. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir, total ou parcialmente, do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.

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

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

Art. 55. O órgão competente poderá declarar extinto o processo administrativo nos casos em que sua finalidade for exaurida ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

Parágrafo único. Da decisão de extinção do processo administrativo, deve ser notificado o interessado.

CAPÍTULO XIII

ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 56. A Administração Pública deve anular seus próprios atos em caso de estarem eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 57. O direito de a Administração Pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 5 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de atos praticados anteriormente à vigência desta Lei Complementar, o prazo referido no *caput* deste artigo passará a fluir a partir da data de sua publicação.

§ 2º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Considera-se exercício do direito anular qualquer medida de autoridade administrativa preparatória ou tendente à impugnação da validade do ato.

§ 4º Enquanto o ato estiver submetido a órgão de controle externo, o prazo referido no *caput* deste artigo não fluirá.

Art. 58. Em caso de se evidenciarem, no processo administrativo, atos ou omissões que não acarretem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, esses poderão ser convalidados, motivadamente, pela Administração Pública.

CAPÍTULO XIV PRAZOS

Art. 59. Os prazos processuais começam a contar a partir da data da notificação, excluindo-se da contagem o dia do recebimento e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º Prorrogar-se-á o prazo até o primeiro dia útil seguinte nos casos em que o vencimento cair em dia em que não haja expediente ou esse for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

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

Art. 60. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado ou disposição expressa em contrário, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XV PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 61. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os processos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – pessoa com deficiência; e

III – pessoa portadora de doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo administrativo.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

Art. 62. Prescreve em 5 (cinco) anos a ação punitiva da Administração Municipal, Direta e Indireta, no exercício do poder fiscalizatório, objetivando apurar infração à legisla-

ção em vigor, contados da prática do ato ou, no caso de infração permanente e continuada, do dia em que tiver cessado.

Parágrafo único. Incide a prescrição no processo administrativo paralisado por mais de 3 (três) anos, pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES ESPECIAIS PARA CONSTITUIÇÃO DE DÍVIDA NÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I ESPÉCIES DE DÍVIDA NÃO TRIBUTÁRIA

Art. 63. Fica disciplinado, neste Título, o processo administrativo especial para a apuração de dívida não tributária originada por:

I – aplicação de penalidades por infração a leis cuja competência fiscalizatória seja do Município de Porto Alegre;

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

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

CAPÍTULO II PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Do Início do Processo Administrativo por Aplicação de Penalidades por Infração à Legislação

Art. 64. O processo administrativo especial para a apuração de dívida não tributária será constituído do rito sumário e do rito ordinário.

Art. 65. Constatada infração à lei cuja competência para fiscalização seja do Município de Porto Alegre, será lavrado auto de infração para aplicação de penalidades.

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

Art. 66. Auto de infração é o documento pelo qual o agente da autoridade competente narra a infração à legislação.

Parágrafo único. O auto de infração poderá ser preenchido de forma manuscrita ou eletrônica e sem entrelinhas, rasuras, emendas ou espaços em branco.

Art. 67. Constatada a infração à legislação, agente competente lavrará o auto de infração, que conterá os seguintes dados:

I – dia, mês, ano, hora e local de sua lavratura;

II – nome do infrator ou do responsável e seu número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF – ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ –;

III – endereço do infrator ou do responsável, podendo ser endereço eletrônico, nos termos desta Lei Complementar;

IV – descrição da irregularidade constatada e do dispositivo legal infringido;

V – indicação dos perigos iminentes, em caso de haver medida cautelar;

VI – indicação de animais, coisas ou produtos apreendidos, se houver;

VII – penalidades previstas, incluindo o valor-referência da multa;

VIII – prazo para apresentação de impugnação;

IX – matrícula e assinatura de quem lavrou o auto de infração; e

X – assinatura do infrator, de seu representante ou de preposto.

§ 1º Para cada grupo de infração relacionada à mesma comissão julgante, será lavrado 1 (um) auto de infração.

§ 2º Recusando-se o infrator a assinar o auto de infração, a recusa será averbada pela autoridade competente.

Art. 68. Ficam estabelecidas as seguintes penalidades aplicáveis pela autoridade municipal:

I – advertência;

II – pena educativa;

III – multa;

IV – apreensão de animal, coisa ou produto;

V – embargo;

- VI – demolição;
- VII – interdição, total ou parcial, de estabelecimento, atividade, obra ou produto;
- VIII – inutilização do produto;
- IX – reparação do dano ao patrimônio público;
- X – suspensão do fornecimento ou da fabricação do produto;
- XI – fechamento do estabelecimento;
- XII – cassação do alvará do estabelecimento ou da atividade; e
- XIII – revogação de concessão ou permissão de uso;

§ 1º As penalidades referidas nos incs. do *caput* deste artigo serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo ser cominadas cumulativamente.

§ 2º Na definição do valor das multas, as comissões judicantes deverão observar a gravidade da infração, o dano causado, a capacidade econômica do infrator, as reincidências genéricas e específicas, em caso de haver, e as circunstâncias agravantes ou atenuantes estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 3º Nos casos de iminente risco à saúde, à segurança das pessoas ou ao meio ambiente, será procedida, de modo sumário e cautelar, a apreensão de animal, produto ou coisa ou a interdição de equipamentos, atividade, estabelecimento ou obra, abrindo-se prazo para a defesa e o contraditório.

Art. 69. Lavrado o auto de infração, será aberto processo administrativo.

Parágrafo único. O processo administrativo será instruído com, no mínimo, o auto de infração e a respectiva notificação, a comprovação do lançamento do auto de infração em sistema de registro de dívida não tributária e, em caso de haver, a impugnação apresentada.

Seção II

Do Início do Processo Administrativo por Pagamentos Indevidos a Servidores, Ex-Servidores, Segurados ou Terceiros

Art. 70. Constatado o pagamento indevido a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros, por meio da prestação de remuneração, subsídios, proventos ou outros benefícios devidos pelo Município de Porto Alegre, será aberto processo administrativo.

§ 1º O processo administrativo será instruído com, no mínimo, a comprovação do pagamento a maior, a base legal e a motivação que permitam o ressarcimento do indébito e a notificação do administrado nos termos dos arts. 24 e 25 desta Lei Complementar.

§ 2º Nos casos previstos nesta Lei Complementar, observar-se-á o rito sumário.

Seção III

Do Início do Processo Administrativo por Interpelação Extrajudicial

Subseção I

Do Cabimento

Art. 71. A interpelação extrajudicial é o meio pelo qual a Administração Pública notifica o interpelado para que cumpra determinada obrigação não relacionada às Seções I e II deste Capítulo, sob pena de sanções que serão mencionadas no instrumento.

Subseção II

Do Procedimento

Art. 72. Sendo necessário notificar o interpelado, para que cumpra determinada obrigação, o processo administrativo será encaminhado à equipe especializada ou setorial da Procuradoria-Geral do Município – PGM – relacionada à matéria, para que, sendo cabível, elabore a interpelação extrajudicial.

Parágrafo único. A interpelação extrajudicial conterá os seguintes dados:

- I – a identificação do interpelado extrajudicialmente;
- II – a exposição sucinta dos fatos e de seus fundamentos;
- III – as finalidades da interpelação extrajudicial;
- IV – o valor do crédito a pagar ou a indenizar ou a obrigação de fazer ou de não fazer;
- V – a repartição municipal na qual o interessado terá vista dos autos e poderá obter cópias dos documentos; e
- VI – o prazo de 30 (trinta) dias, para que o interpelado cumpra a obrigação ou apresente impugnação à interpelação extrajudicial.

Art. 73. Elaborada a interpelação extrajudicial, o procurador-geral do Município de Porto Alegre determinará a notificação do interpelado ou do seu representante.

Seção IV
Das Instâncias do Processo Administrativo Constitutivo de Dívida Não Tributária pelo Rito Ordinário

Art. 74. São instâncias do processo administrativo constitutivo de dívida não tributária pelo rito ordinário:

- I – de primeiro nível, a comissão julgante; e
- II – de segundo nível, o titular de cada secretaria, autarquia ou fundação municipal.

Seção V
Das Impugnações e dos seus Prazos

Art. 75. O interessado poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de notificação:

- I – do auto de infração, dos valores percebidos a maior, no caso de servidores, ex-servidores, segurados ou beneficiários, ou da interpelação extrajudicial, apresentar impugnação à comissão julgante; e
- II – da decisão da comissão julgante, apresentar recurso à instância recursal.

Art. 76. À Administração Pública caberá recurso de ofício em caso de desonerar o interessado de valor pecuniário superior a 300 (trezentas) Unidades Financeiras Municipais – UFMs.

Seção VI
Das Comissões Julgantes

Subseção I
Da Composição

Art. 77. As comissões julgantes ficarão vinculadas aos órgãos da Administração Direta ou Indireta em que haja atividade de fiscalização de legislação ou de apuração de valores pagos indevidamente a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros e na PGM.

Art. 78. Cada comissão julgante vinculada à atividade de fiscalização será composta por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

- I – 1 (um) agente de fiscalização;
- II – 1 (um) procurador municipal; e

III – 1 (um) servidor público do quadro de cargos efetivos, indicado pelo titular do órgão ao qual esteja vinculada a comissão julgante.

Parágrafo único. O presidente da comissão julgante deverá ser servidor detentor do cargo efetivo de procurador municipal, indicado pelo procurador-geral.

Art. 79. A comissão julgante da PGM será composta de por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

I – 1 (um) procurador municipal da procuradoria especializada ou setorial relacionada à matéria em análise; e

II – 2 (dois) membros indicados pelo procurador-geral, em caráter permanente, dentre os quais 1 (um) será o presidente da comissão julgante.

Parágrafo único. Os membros da comissão julgante da PGM, titulares e suplentes, deverão ser servidores detentores do cargo efetivo de Procurador Municipal.

Art. 80. A comissão julgante para apuração de valores pagos indevidamente a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros será composta por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

I – 1 (um) procurador municipal da procuradoria especializada ou setorial, indicado pelo procurador-geral; e

II – 2 (dois) servidores públicos do quadro de cargos efetivos, indicados pelo titular do órgão ao qual esteja vinculada a comissão julgante.

Subseção II Da Competência

Art. 81. Compete às comissões julgantes vinculadas à atividade de fiscalização:

I – analisar o processo administrativo relativamente à sua admissibilidade, instrução e tempestividade;

II – analisar o auto de infração, verificando sua adequação técnica e determinando sua devolução para ajustes, se necessários;

III – determinar diligências, se necessárias;

IV – decidir quanto ao mérito da impugnação, em caso de ser aceita a sua tramitação;

V – determinar o arquivamento do processo administrativo, em caso de a impugnação ser aceita integralmente;

VI – determinar as penalidades cabíveis;

VII – decidir quanto a:

a) conversão em penalidade pecuniária das obrigações de fazer ou de não fazer descumpridas, em caso de ser cabível, notificando o administrado do ato de conversão; e

b) encaminhamento de penalidade de fazer ou de não fazer não cumprida, para fins de ajuizamento de ação judicial, em caso de não ser passível de conversão em penalidade pecuniária;

VIII – recorrer, de ofício, à instância recursal, nos termos do art. 75 desta Lei Complementar; e

IX – encaminhar à instância recursal processo administrativo com penalidade pecuniária não paga, para inscrição em dívida ativa.

§ 1º No caso do inc. II do *caput* deste artigo, o atuado será notificado dos ajustes realizados no auto de infração e receberá cópia do documento que resultar modificado, sendo aberto novo prazo de defesa.

§ 2º No caso do inc. VII, al. *a*, do *caput* deste artigo, o atuado será notificado a pagar a penalidade pecuniária ou opor recurso à instância recursal no prazo previsto no art. 75 desta Lei Complementar.

§ 3º Não caberão recursos à instância recursal contra fatos ou direito não manifestados na impugnação.

Art. 82. Compete à comissão julgante da PGM:

I – analisar o processo administrativo da interpelação judicial, encaminhado a sua análise relativamente à sua admissibilidade, instrução e tempestividade;

II – analisar impugnação à interpelação extrajudicial;

III – recorrer, de ofício, à instância recursal, nos termos do art. 75 desta Lei Complementar; e

IV – encaminhar à instância recursal processo administrativo com penalidade pecuniária não quitada, para inscrição em dívida ativa.

Art. 83. Compete à comissão julgante para apuração de valores pagos indevidamente a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros:

I – analisar o processo administrativo, encaminhado a sua análise relativamente à sua admissibilidade, instrução e tempestividade;

II – analisar impugnação a processos administrativos de apuração de valores pagos indevidamente a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros;

III – recorrer, de ofício, à instância recursal, nos termos do art. 75 desta Lei Complementar; e

IV – encaminhar à instância recursal processo administrativo com penalidade pecuniária não quitada, para fins de encaminhamento para inscrição em dívida ativa, em caso de não ser possível utilizar-se do desconto em folha de pagamento.

Subseção III Da Instância Recursal

Art. 84. Compete à instância recursal:

I – decidir, motivadamente, quanto ao mérito do recurso, em caso de sua tramitação ser aceita; e

II – encaminhar, para inscrição na dívida ativa, penalidades pecuniárias, interpelações judiciais ou indébitos não quitados, em caso de encerrados os recursos.

Parágrafo único. As competências das instâncias recursais vinculam-se à competência da comissão julgante da qual a autoridade de cada secretaria, autarquia ou fundação municipal constitua-se instância recursal.

Subseção IV Das Súmulas

Art. 85. As comissões julgantes, após decisões reiteradas sobre determinado tema, poderão, de ofício ou por provocação, aprovar súmulas e submetê-las à convalidação da instância recursal de segundo nível.

Parágrafo único. A revisão ou o cancelamento de súmula dar-se-á por deliberação unânime da comissão julgante convalidada pela instância recursal, mediante parecer fundamentado.

Seção VII Da Notificação

Art. 86. O interessado será notificado de todas as decisões do processo administrativo do qual seja considerado parte, com base nos arts. 24 e 25 desta Lei Complementar.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos despachos administrativos que não causam prejuízos às partes.

§ 2º O extrato da decisão final proferida em processo administrativo deverá ser publicado no DOPA-e, sob pena de nulidade.

§ 3º Nos processos administrativos para apuração de pagamentos indevidos a servidores, ex-servidores, segurados ou terceiros, se esses assim o exigirem, o extrato da decisão final será publicado no DOPA-e somente com as letras iniciais de seus nomes.

Art. 87. Nos casos de notificação de obrigação de fazer, o interessado será informado do prazo em que deverá tomar as providências ou as medidas solicitadas em função da gravidade da infração, conforme definido em legislação específica.

Seção VIII Do Rito Sumário

Art. 88. Para fins do disposto no inc. II do *caput* do art. 63 desta Lei Complementar, nos casos em que o valor do crédito não tributário for igual ou inferior ao limite estabelecido para dispensa da cobrança judicial, observar-se-á o rito sumário para a constituição da dívida não tributária, conforme segue:

I – o interessado será notificado, nos termos do art. 24 desta Lei Complementar, para, em 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação, apresentar impugnação ou defesa; e

II – transcorrido o prazo, a autoridade decidirá em definitivo e encaminhará o crédito para inscrição na dívida ativa.

Parágrafo único. Caso o valor apurado seja igual ou inferior a 150 (cento e cinquenta) UFMs, o interessado será notificado pessoalmente ou por meio do endereço eletrônico cadastrado, sendo facultativa a aplicação do disposto nos incs. II e IV do *caput* do art. 24 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III CRITÉRIOS PARA ATENUAR OU AGRAVAR A APLICAÇÃO DAS PENALIDADES POR INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO

Art. 89. São circunstâncias que agravam a aplicação das penalidades:

I – infração cometida por:

- a) ocasião de calamidade pública, assim declarada pelo Poder Público;
- b) servidor público; ou
- c) pessoa jurídica;

II – reincidência na prática de infrações para as quais é computada a advertência, sendo que:

- a) reincidência genérica duplica o valor da multa; e
- b) reincidência específica triplica o valor da multa;

III – o agente ter cometido a infração:

- a) com dolo ou má-fé; ou
- b) com o fim de obter vantagem para si ou para outrem;

IV – o agente ter:

- a) retardado ou deixado de adotar as providências de sua alçada, a fim de evitar ou sanar ato ou fato lesivo;
- b) coagido ou induzido outrem à execução material da infração;
- c) instigado ou determinado alguém sujeito à sua autoridade a cometer a infração;
- d) prejudicado o meio ambiente; ou
- e) realizado a infração à noite.

§ 1º Para efeito de caracterização de reincidência, não prevalece a condenação anterior, se, entre a data do cumprimento ou da extinção da penalidade e a data da infração posterior, tiver decorrido período de tempo superior a 3 (três) anos.

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

Art. 90. São circunstâncias que atenuam a aplicação das penalidades:

- I – a ação do agente não ter sido fundamental para a consecução da infração;
- II – a equivocada compreensão da norma, admitida como escusável;

III – a incapacidade de o agente entender o caráter ilícito do fato;

IV – o agente ter:

a) procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, evitar ou minorar as consequências da infração ou reparar o dano; e

b) cometido a infração sob coação ou indução ou no cumprimento de ordem de autoridade superior;

V – o agente não ser reincidente na prática de infrações.

Art. 91. Para a imposição da multa e a respectiva graduação, a autoridade competente levará em conta:

I – a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a convivência urbana, a saúde pública, a limpeza urbana, o urbanismo e o meio ambiente;

II – os antecedentes do infrator quanto ao cumprimento das normas cuja fiscalização caiba ao Município de Porto Alegre; e

III – a situação econômica do infrator.

CAPÍTULO IV CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES, INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA E CERTIDÃO GERAL DE DÍVIDA

Art. 92. Esgotados os recursos cabíveis referidos neste Título, e não sendo oferecido recurso ou esse sendo indeferido, será exigível pelo órgão competente a aplicação das penalidades, se não tiverem sido aplicadas, ou o ressarcimento do valor devido, se não tiver sido exigido de forma cautelar.

Parágrafo único. Em caso de parte da penalidade ou do valor devido ter sido executada de forma cautelar, serão exigíveis as partes faltantes ou acessórias.

Art. 93. Em se tratando de dívida pecuniária, será:

I – emitido o DAM devidamente atualizado; ou

II – encaminhado o processo administrativo ao órgão pagador para desconto em folha de vencimento ou de benefícios.

§ 1º Em caso de não pagamento do DAM no prazo estabelecido ou de não ser efetuado o desconto do indébito em folha de pagamento, o valor devido atualizado será inscrito

em dívida ativa e encaminhado para cobrança administrativa ou, se for o caso, para execução fiscal.

§ 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a não ajuizar ações de cobrança de créditos não tributários da Dívida Ativa da Fazenda Municipal, aplicando-se, como limite dessa dispensa, idêntico valor ao aplicado aos créditos tributários.

Art. 94. Os valores inscritos em dívida ativa informarão, por força desta Lei Complementar, a Certidão Geral de Débitos, que incluirá as dívidas tributárias e não tributárias, a ser emitida pela SMF, nos termos da regulamentação.

CAPÍTULO V SISTEMA MUNICIPAL DE REGISTRO DE INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 95. As infrações à legislação municipal ou a outra legislação que caibam ao Município de Porto Alegre fiscalizar serão lançadas em sistema de registro de dívida não tributária, nos termos de sua regulamentação.

Art. 96. O sistema de registro de dívida não tributária servirá, entre outras funções, para:

- I – informar a reincidência genérica e específica do infrator; e
- II – verificar o cumprimento das obrigações.

TÍTULO IV ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS

Art. 97. No art. 224 da Lei Complementar nº 284, de 27 de outubro de 1992, e alterações posteriores, ficam alterados o *caput* e os incs. I a IV do *caput*, fica renomeado o parágrafo único para § 1º, alterando-se sua redação atual, e ficam incluídos incs. V e VI no *caput* e §§ 2º e 3º, conforme segue:

“Art. 224. As infrações ao disposto nesta Lei Complementar serão sancionadas com as seguintes penalidades:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – reparação do dano ao patrimônio público;
- IV – embargo;
- V – interdição; e

VI – demolição.

§ 1º O procedimento administrativo para aplicação das penalidades estabelecidas nesta Lei Complementar dar-se-á por meio de lei que estabeleça normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal Direta e da Administração Municipal Indireta.

§ 2º As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo ser cominadas cumulativamente.

§ 3º Nos casos de iminente risco à segurança pública, será procedida, de modo sumário e cautelar, a apreensão de produto ou coisa ou a interdição de equipamentos, atividade, estabelecimento ou obra, abrindo-se prazo para a defesa.” (NR)

Art. 98. No art. 168 da Lei Complementar nº 395, de 26 de dezembro de 1996, e alterações posteriores, ficam alterados os incs. V e IX do *caput*, e fica incluído parágrafo único, conforme segue:

“Art. 168.

.....

V – interdição, total ou parcial, da atividade;

.....

IX – cassação do alvará de localização e funcionamento do estabelecimento ou da atividade;

.....

Parágrafo único. O procedimento administrativo para aplicação das penalidades estabelecidas nesta Lei Complementar dar-se-á por meio de lei que estabeleça normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal Direta e da Administração Municipal Indireta.” (NR)

Art. 99. No art. 45 da Lei Complementar nº 728, de 8 de janeiro de 2014, e alterações posteriores, fica alterado o *caput*, fica renomeado o parágrafo único para § 2º, alterando-se sua redação atual, e fica incluído § 1º, conforme segue:

“Art. 45. Fica o DMLU, por meio de seus órgãos competentes, responsável pela fiscalização do disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º A Guarda Municipal, no limite de suas atribuições de proteção de bens, serviços e instalações municipais, quando em atividades de ronda, informará à fiscalização a ocorrência de possíveis infrações ao disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º No exercício da atividade fiscalizatória, o Poder Público poderá fazer uso de quaisquer provas materiais como imagens de aparelhos eletrônicos, fotografias, testemunhas ou outros meios de prova admitidos em direito.” (NR)

Art. 100. VETADO.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101. Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei Complementar:

I – a Lei Federal nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil Brasileiro –, e alterações posteriores;

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

III – a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

Art. 102. Esta Lei Complementar entra em vigor em 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 103. Ficam revogados:

I – os arts. 5º a 16 da Lei Complementar nº 12, de 7 de janeiro de 1975;

II – os arts. 226 e 227 da Lei Complementar nº 284, de 27 de outubro de 1992;

III – o inc. VIII do *caput* do art. 168 e os arts. 173, 182 a 194 e 197 da Lei Complementar nº 395, de 26 de dezembro de 1996;

IV – os arts. 310, 311 e 312 e o § 1º e seus incs. I a III do art. 313 da Lei Complementar nº 420, de 25 de agosto de 1998;

V – os arts. 50 e 51 da Lei Complementar nº 728, de 8 de janeiro de 2014; e

VI – a Lei nº 9.142, de 6 de junho de 2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 10 de fevereiro de 2016.

José Fortunati,
Prefeito.

Eroni Izaias Numer,
Secretário Municipal da Fazenda, em exercício.

Carlos Fett Paiva Netto,
Secretário Municipal de Administração, em exercício.

Lieverson Luiz Perin,
Procurador-Geral do Município, em exercício.

Registre-se e publique-se.

Urbano Schmitt,
Secretário Municipal de Gestão.