

# Código de Organização e de Procedimento da Administração Pública do Estado de Sergipe Lei Complementar nº 33 de 26 de dezembro de 1996

## Índice

### Parte Assunto

#### TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

##### CAPÍTULO I DO CONCEITO DOS OBJETIVOS FUNDAMENTAIS E DA ESTRUTURA (artigos 1º a 3º)

- Artigo 1º  
Do Conceito
- Artigo 2º  
Dos Objetivos Fundamentais
- Artigos 3º  
Da Estrutura

##### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS (artigo 4º)

- Artigo 4º  
Da Enunciação

##### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS PODERES, DO MINISTÉRIO PÚBLICO E DO TRIBUNAL DE CONTAS (ARTIGOS 5º A 21)

- Seção I  
Da Direção Superior (artigos 5º a 7º)
  - Artigo 5º  
Da Direção na Administração Direta
  - Artigo 6º  
Da Direção na Administração Indireta
  - Artigo 7º  
Dos Auxiliares Imediatos

- Seção II  
Da Administração Direta (artigos 8º a 10º)
  - Artigos 8º  
Da Composição
  - Artigo 9º  
Da Criação dos Órgãos
  - Artigo 10

## Da Hierarquia

### Seção III

#### Da Administração Indireta (artigos 11 a 16)

##### Subseção I

##### Das Entidades em Geral (artigos 11 a 15)

###### Artigo 11

###### Da Criação e da Extinção das Entidades

###### Artigo 12

###### Das Características Centrais

###### Artigo 13

###### Da Autonomia

###### Artigo 14

###### Da Exploração de Atividade Econômica

###### Artigo 15

###### Da Especialidade dos Fins

##### Subseção II

##### Da Criação das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (artigo 16)

###### Artigo 16

###### Da Criação

### Seção IV

#### Das Deliberações (artigos 17 a 21)

###### Artigo 17

###### Da Autonomia

###### Artigo 18

###### Dos Impedimentos

###### Artigo 19

###### Do Indeferimento ou Arquivamento Tácito

###### Artigo 20

###### Da Fundamentação das Decisões

###### Artigos 21

###### Da Publicação

## CAPÍTULO IV

### DAS TÉCNICAS DE GESTÃO (artigos 22 a 59)

#### Seção I

##### Das Disposições Preliminares (artigos 22 a 24)

###### Artigo 22

###### Da Discriminação

###### Artigo 23

###### Das Finalidades

###### Artigo 24

###### Da Responsabilidade pela Aplicação

#### Seção II

Do Planejamento (artigos 25 e 26)

Artigo 25

Dos Objetivos e Instrumentos

Artigo 26

Das Funções

Seção III

Da Coordenação e da Articulação (artigos 27 a 28)

Artigo 27

Do Objetivo

Artigo 28

Da Atuação Articulada

Seção IV

Da Supervisão (artigo 29)

Artigo 29

Do Objetivo

Seção V

Da Descentralização e da Desconcentração (artigos 30 a 34)

Artigo 30

Do Objetivo

Artigo 31

Dos Planos de Prática da Descentralização

Artigo 32

Dos Planos de Prática da Desconcentração

Artigo 33

Da Atribuição de Prestação de Serviços a Terceiros

Artigo 34

Da Execução de Programas por outros Órgãos ou Entidades

Seção VI

Do Controle (artigos 35 a 59)

Subseção I

Do Controle em Geral (artigos 35 a 37)

Artigo 35

Do Conceito

Artigo 36

Da Finalidade

Artigo 37

Das Modalidades

Subseção II

Do Controle Interno (artigos 38 a 50)

Artigo 38

Dos Meios de Controle Interno

Artigo 39

Da Fiscalização Hierárquica  
Artigo 40  
Do Recurso Administrativo  
Artigo 41  
Da Interposição do Recurso  
Artigo 42  
Da Fundamentação das Decisões  
Artigo 43  
Da Inexigibilidade de garantia de Instância  
Artigo 44  
Da Omissão ou Recusa de Prática de Ato  
Artigo 45  
Dos Efeitos do Recurso  
Artigo 46  
Da Intervenção de Terceiro  
Artigo 47  
Da Desistência e da Renúncia do Recurso  
Artigo 48  
Da Prevenção de Dano  
Artigo 49  
Do Prazo Recursal  
Artigo 50  
Da Expiração do Prazo Recursal

### Subseção III

Do Controle Externo (artigos 51 a 59)

Artigo 51  
Da Sujeição ao Controle Externo  
Artigo 52  
Do Controle Legislativo  
Artigo 53  
Da Finalidade do Controle Legislativo  
Artigo 54  
Dos Meios de Controle Legislativo  
Artigo 55  
Dos Limites do Controle Legislativo  
Artigo 56  
Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial  
Artigo 57  
Do Controle Judicial  
Artigo 58  
Dos Meios de Controle Judicial  
Artigo 59  
Da Dispensa do Dever de Recurso

## CAPÍTULO V

DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES AUXILIARES (artigos 60 e 61)

Artigo 60

Da Organização  
Artigo 61  
Da Estrutura e Subordinação

CAPÍTULO VI  
DAS FORMAS DE ATUAÇÃO ADMINISTRATIVAS (artigos 62 a 99)

Seção I  
Das Formas Em Geral (artigo 62)  
Artigo 62  
Da Enunciação

Seção II  
Do Ato Administrativo (artigos 63 a 89)

Subseção I  
Das Disposições Preliminares (artigo 63)  
Artigo 63  
Do Conceito

Subseção II  
Da Existência, da Validade, da Eficácia e da Executoriedade do Ato Administrativo (artigos 64 e 67)  
Artigo 64  
Da Existência  
Artigo 65  
Da Validade  
Artigo 66  
Da Eficácia  
Artigo 67  
Da Executoriedade

Subseção III  
Dos Requisitos de Validade do Ato Administrativo (artigos 68 a 73)  
Artigo 68  
Da Enunciação  
Artigo 69  
Da Competência  
Artigo 70  
Da Forma  
Artigo 71  
Do Motivo  
Artigo 72  
Do Objeto  
Artigo 73  
Da Finalidade

Subseção IV

Da Invalidade do Ato Administrativo (artigos 74 a 77)

Artigo 74

Das Normas Gerais

Artigo 75

Do Ato Inexistente

Artigo 76

Do Ato Nulo

Artigo 77

Do Ato Anulável

Subseção V

Da Revogação do Ato Administrativo (artigos 78 a 84)

Artigo 78

Do Conceito

Artigo 79

Da Iniciativa

Artigo 80

Do Sujeito Ativo

Artigo 81

Da Competência

Artigo 82

Do Efeito Repristinatório

Artigo 83

Da Forma e Das Formalidades da Revogação

Artigo 84

Do Ato Irrevogável

Subseção VI

Do Ato Administrativo Dependente da Vontade do Interessado (artigos 85 e 86)

Artigo 85

Do Conceito

Artigo 86

Da Enunção

Subseção VII

Do Ato Administrativo de Controle (artigos 87 e 88)

Artigo 87

Do Conceito

Artigo 88

Da Enunção

Subseção VIII

Do Ato Administrativo Instrumental de Outro Ato (artigo 89)

Artigo 89

Do Conceito

Seção III

Do Regulamento (artigos 90 a 98)

Artigo 90

Do Âmbito de Aplicação

Artigo 91

Do Conceito

Artigo 92

Da Hierarquia Normativa

Artigo 93

Da Eficácia

Artigo 94

Das Vedações

Artigo 95

Da Forma

Artigo 96

Do Projeto

Artigo 97

Das Remissões

Artigo 98

Da Manifestação da Procuradoria-Geral do Estado

Seção IV

Do Contrato ou do Convênio (artigo 99)

Artigo 99

Do Regime Jurídico

CAPÍTULO VII

DOS BENS PÚBLICOS (artigos 100 a 106)

Artigo 100

Da Enunciação

Artigo 101

Do Domínio Público

Artigo 102

Das Vedações em Geral

Artigo 103

Da Responsabilidade dos Agentes Públicos

Artigo 104

Das Normas Especiais sobre Alienação de Bens Imóveis

Artigo 105

Das Normas Especiais sobre Alienação de Bens Móveis

Artigo 106

Das Normas Especiais Relativas a Veículos

CAPÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E OS ADMINISTRADOS (artigos 107 a 144)

Seção I

Dos Princípios Gerais (artigos 107 a 112)

Artigo 107

Do Regime Jurídico  
Artigo 108  
Do Direito a Informações  
Artigo 109  
Do Direito de Petição e Certidão  
Artigo 110  
Do Direito ao Devido Processo Legal  
Artigo 111  
Do Direito ao Contraditório e à Ampla Defesa  
Artigo 112  
Do Direito à Publicidade dos Atos Oficiais

## Seção II

Do Procedimento Administrativo (artigos 113 a 144)

### Subseção I

Das Disposições Preliminares (artigo 113)

Artigo 113

Do Âmbito de Aplicação

### Subseção II

Dos Princípios Específicos (artigo 114)

Artigo 114

Da Enunciação

### Subseção III

Dos Casos de Instauração Obrigatória do Procedimento (artigo 115)

Artigo 115

Da Enunciação

### Subseção IV

Do Curso do Procedimento (artigos 116 a 133)

Artigo 116

Das Fases

Artigo 117

Das Formas de Iniciativa

Artigo 118

Dos Interessados

Artigo 119

Dos Deveres Gerais dos Interessados

Artigo 120

Da Abstenção

Artigo 121

Da Recusa

Artigo 122

Da Instrução

Artigo 123

Das Medidas Cautelares

Artigo 124



Das Provas  
Artigo 125  
Do Ônus da Prova  
Artigo 126  
Das Provas Específicas  
Artigo 127  
Das Alegações Finais  
Artigo 128  
Das Diligências Complementares  
Artigo 129  
Do Relatório  
Artigo 130  
Da Decisão  
Artigo 131  
Das Outras Causas de Extinção do Procedimento  
Artigo 132  
Do Tempo dos Atos Procedimentais  
Artigo 133  
Do Lugar dos Atos Procedimentais

#### Subseção V

Do Regime dos Prazos (artigos 134 a 140)

Artigo 134  
Da Fixação  
Artigo 135  
Da Continuidade  
Artigo 136  
Da Contagem  
Artigo 137  
Dos Prazos para Despachos e Decisões  
Artigo 138  
Da Ampliação dos Prazos  
Artigo 139  
Do Procedimento de Urgência  
Artigo 140  
Do Prazo para Conclusão do Procedimento

#### Subseção VI

Da Notificação (artigos 141 a 144)

Artigo 141  
Do Dever de Notificar  
Artigo 142  
Da Dispensa  
Artigo 143  
Da Forma  
Artigo 144  
Do Conteúdo

## CAPÍTULO IX

## DAS RELAÇÕES ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E OS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS (artigos 145 a 161)

Artigo 145

Do Regime Jurídico

Artigo 146

Das Diretrizes Básicas de Valorização dos Servidores Públicos Civis

Artigo 147

Do Conceito de Servidor Público Civil

Artigo 148

Do Cadastro dos Servidores

Artigo 149

Dos Quadros de Pessoal

Artigo 150

Do Conceito de Cargo Público

Artigo 151

Da Classificação dos Cargos Públicos

Artigo 152

Do Provimento dos Cargos Efetivos

Artigo 153

Do Provimento dos Cargos em Comissão

Artigo 154

Da Transformação de Cargos Públicos

Artigo 155

Do Conceito de Função de Confiança

Artigo 156

Do Investidura em Função de Confiança

Artigo 157

Do Aumento de Despesas e da Estruturação de Carreiras Funcionais

Artigo 158

Do Calendário de Pagamento de Pessoal

Artigo 159

Da Proibição de Serviços Gratuitos

Artigo 160

Do Afastamento na Aposentadoria Compulsória

Artigo 161

Da Declaração de Bens

## CAPÍTULO X

### DAS RELAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL COM ADMINISTRAÇÕES DOS DEMAIS ENTES FEDERAIS (artigos 162 a 166)

Artigo 162

Do Âmbito de Aplicação

Artigo 163

Das Normas Gerais

Artigo 164

Da Vedação de Cooperação Técnica e Financeira

Artigo 165

Da Colaboração Recíproca para Execução de Leis, Serviços ou Decisões

Artigo 166

Do Protocolo de Intenções

TÍTULO II

DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES (artigos 167 a 184)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (artigos 167 a 179)

Artigo 167

Do Conceito de Lei Específica

Artigo 168

Da Extensão de Prerrogativas

Artigo 169

Do Conceito de Serviços de Publicidade

Artigo 170

Do Programa Estadual de Desburocratização

Artigo 171

Da Inabilitação para o Exercício de Cargo, Função ou Emprego Público

Artigo 172

Da Vedação de Despesas sem Interesse Público

Artigo 173

Da Vedação de Tratamento Discriminatório ao Aposentado

Artigo 174

Da Cooperação com o Ministério Público

Artigo 175

Da Dispensa de Reconhecimento de Firma

Artigo 176

Da Utilização de Meios Técnicos

Artigo 177

Da Mudança de Orientação Administrativa

Artigo 178

Da Extensão das Normas Sobre a Legalidade

Artigo 179

Dos Servidores Públicos Militares

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS (artigos 180 a 182)

Artigo 180

Da Elaboração do Manual de Redação de Atos Oficiais

Artigo 181

Do Prazo para Atualização dos Estatutos dos Servidores Públicos Civis

Artigo 182

Da Lei Especial sobre Bens Públicos

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (artigos 183 e 184)

Artigo 183

Da Vigência

Artigo 184

Da Revogação de Disposições em Contrário

LEI COMPLEMENTAR Nº 33  
DE 26 DE DEZEMBRO DE 1996

Institui o Código de Organização e de  
Procedimento da Administração Pública do  
Estado de Sergipe

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE,**

Faço saber que, iniciando o processo legislativo e havendo a  
Assembléia Legislativa aprovado a iniciativa, eu sanciono, sob a forma de Lei  
Complementar, o seguinte Código de Organização e de Procedimento da Administração  
Pública do Estado de Sergipe.

**TÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**

**CAPÍTULO I  
DO CONCEITO, DOS OBJETIVOS FUNDAMENTAIS E DA ESTRUTURA**

**Artigo 1º  
Do Conceito**

Entende-se por Administração Pública Estadual o conjunto de  
órgãos e entidades criados para o desempenho da função administrativa do Estado de  
Sergipe.

**Parágrafo único**

Integram também a Administração Pública Estadual as entidades de  
direito privado, criadas pelo Estado para exploração de atividade econômica.

**Artigo 2º  
Dos Objetivos Fundamentais**

A Administração Pública Estadual terá por objetivos fundamentais:  
I – a construção de uma sociedade estadual livre, justa e solidária;  
II – a garantia do desenvolvimento estadual;  
III – a erradicação da pobreza e da marginalização e a redução das  
desigualdades sociais e regionais, no âmbito territorial do Estado;  
IV – a promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem,  
raça, sexo, cor, idade, religião e quaisquer outras formas de discriminação sem causa.

**Parágrafo único**

O alcance dos objetivos fundamentais da Administração Pública Estadual far-se-á pela priorização dos seguintes meios operacionais:

I – combate sistemático à sonegação tributária e à improbidade administrativa;

II – controle popular dos atos administrativos;

III – valorização dos servidores públicos;

IV – adoção de plano de carreira dos servidores públicos civis;

V – precedência da administração fazendária e de seus servidores fiscais, dentro das respectivas áreas de competência e jurisdição administrativa, sobre os demais setores administrativos;

VI – melhoria dos padrões de atendimento ao público, notadamente nas áreas de saúde e educação;

VII – controle dos elementos causadores de degradação do meio ambiente.

### **Artigo 3º** **Da Estrutura**

A Administração Pública Estadual compõe-se:

I – da Administração Direta, constituída por órgãos que se integram na estrutura administrativa do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado;

II – da Administração Indireta, constituída pelas seguintes entidades que se integram na estrutura administrativa do Poder Executivo do Estado:

a) autarquias;

b) fundações públicas;

c) empresas públicas;

d) sociedade de economia mista;

e) demais entidades sob controle direto ou indireto do Estado.

## **CAPÍTULO II** **DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

### **Artigo 4º** **De Enunciação**

A Administração Pública Estadual, no desempenho da função administrativa, reger-se-á pelos princípios gerais:

I – do Estado de Direito, significando a conformação da função administrativa ao direito positivo e à revisão judicial dos atos que a expressam;

II – da legalidade, significando a estrita submissão da função administrativa à lei, sem desvios ou abusos de competência, e unicamente para a realização do específico interesse público que determinou a outorga dessa mesma competência;

III – da impessoalidade, significando o exercício da função administrativa de modo a não configurar promoção pessoal de agentes ou autoridades públicas, nem discriminações constitucionalmente injustificadas;

IV – da moralidade, significando o dever de conformar a função administrativa aos padrões ético-constitucionais de probidade, decoro e boa-fé;

V – da publicidade, significando a adequada divulgação oficial dos atos de individualização da função administrativa, para conhecimento dos seus específicos destinatários, do público em geral, e para a produção dos efeitos que lhes são próprios;

VI – da proporcionalidade, significando que, no desempenho da função administrativa suscetível de agravar a situação jurídica dos administrados, somente se adotarão providências cujas extensão e intensidade sejam indispensáveis para a realização do correspondente interesse público;

VII – da motivação, significando a obrigatória explicitação das razões de fato e de direito que autorizam ou determinam o exercício da função administrativa;

VIII – da supremacia do interesse público, significando a prevalência dessa interesse sobre o meramente individual ou corporativo, se incompatíveis, assegurando-se a estes, quando for o caso, as compensações previstas em lei;

IX – da indisponibilidade do interesse público, significando a vedação de qualquer comportamento administrativo que importe renúncia total ou parcial de poderes, salvo autorização legal;

X – da revisão, significando o reexame dos atos administrativos independentemente de provocação, para invalidá-los sempre que praticados em desconformidade à ordem jurídica, salvo nos casos de prescrição, decadência ou grave comprometimento à segurança das relações jurídicas, objetivamente demonstrado, ou revogá-los por inconveniência ou inoportunidade;

XI – da decisão executória, significando a execução das decisões administrativas sem a necessidade de uso prévio da via judicial, desde que prevista em lei ou quando o ingresso em juízo for manifestamente incompatível com a preservação do interesse público em causa;

XII – da responsabilidade patrimonial, significando que as pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurando o direito de regresso contra o agente responsável nos casos de dolo ou culpa.

### **Parágrafo 1º**

A enunciação dos princípios constantes deste artigo não exclui outros, deles decorrentes, ou resultantes do regime e dos princípios adotados pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Constituição do Estado de Sergipe.

### **Parágrafo 2º**

Os princípios de que trata este artigo, à exceção dos referidos nos incisos X e XI do seu “caput”, são extensivos às entidades estatais exploradoras de atividade econômica.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS PODERES**  
**DO MINISTÉRIO PÚBLICO E DO TRIBUNAL DE CONTAS**

**Seção I**  
**Da Direção Superior**

**Artigo 5º**  
**Da Direção na Administração Direta**

A Administração Estadual Direta será superiormente dirigida:

- I – no âmbito do Poder Executivo, pelo Governador do Estado;
- II – no âmbito do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado, nos termos da legislação própria de cada um desses Poderes ou Órgãos.

**Artigo 6º**  
**Da Direção na Administração Indireta**

A Administração Indireta, no âmbito do Poder Executivo, será superiormente dirigida pelo Governador do Estado.

**Artigo 7º**  
**Dos Auxiliares Imediatos**

Como dirigente superior da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, o Governador será imediatamente auxiliado pelos Secretários de Estados, pelo Procurador-Geral e pelo Defensor-Geral do Estado.

**Parágrafo único**

Pelos atos que referendarem, nas respectivas áreas de competência, os Secretários de Estado, o Procurador-Geral e o Defensor-Geral do Estado responderão solidariamente com o Governador.

**Seção II**  
**Da Administração Direta**

**Artigo 8º**  
**Da Composição**

A Administração Estadual Direta compreende:

- I – no âmbito do Poder Executivo, os órgãos integrados na estrutura administrativa da Governadoria, das Secretarias, da Procuradoria-Geral e da Defensoria-Geral do Estado; e

II – no âmbito dos Poderes Legislativo e Judiciário, assim como do Ministério Público e do Tribunal de Contas, os indicados na legislação própria de cada um desses Poderes ou Órgãos.

### **Artigo 9º** **Da Criação dos Órgãos**

Os Órgãos da Administração Direta dos Poderes Executivo e Judiciário serão criados por lei específica e os do Poder Legislativo por decreto legislativo específico, dos quais constarão a denominação, a estrutura, as atribuições e competências, bem como os cargos, funções e respectivas remunerações.

#### **Parágrafo único**

Nos órgãos estruturados sob forma colegiada, será assegurada a participação das entidades legalmente representativas dos servidores estaduais diretamente interessados na discussão e deliberação dos temas de natureza profissional e previdenciária.

### **Artigo 10** **Da Hierarquia**

Os órgãos da Administração Direta relacionam-se entre si por vínculos hierárquicos, conforme o disposto no artigo 5º deste Código.

## **Seção III** **Da Administração Indireta**

### **Subseção I** **Das Entidades em Geral**

### **Artigo 11** **Da Criação e da Extinção das Entidades**

As entidades da Administração Indireta, inclusive as subsidiárias, serão criadas por lei específica, da qual constarão a denominação, a estrutura, as atribuições e competências, e, sempre que se tratar de autarquias e fundações públicas, constarão também os cargos, funções e respectivas remunerações.

#### **Parágrafo 1º**

Também por lei específica é que se promoverá a transformação, fusão, cisão, incorporação, privatização ou extinção de qualquer das entidades da Administração Indireta, inclusive as subsidiárias, após obedecidos os critérios de comprovação de relevante interesse público em parecer fundamentado do órgão de planejamento do Poder ao qual pertença a entidade.



## **Parágrafo 2º**

Os atos de que trata o parágrafo 1º deste artigo, quando relativos às empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado, serão complementados nos termos das leis civis e comerciais, conforme o caso.

## **Parágrafo 3º**

A personalidade jurídicas das autarquias e fundações públicas será conferida pelas respectivas leis de criação, devendo seus estatutos ser aprovados por Decreto, quando a entidade pertencer ao Poder Executivo, ou por Ato da respectiva Mesa, quando pertencer ao Poder Legislativo ou Judiciário.

## **Artigo 12** **Das Características Centrais**

São características centrais das entidades da Administração Indireta, além da criação, estruturação, denominação e fixação de atribuições e competências por lei específica:

### **I – autarquias:**

- a) personalidade de direito público;
- b) patrimônio, receita e quadro de pessoal próprios;
- c) desempenho de atividades exclusivamente públicas, inseridas

nas atribuições constitucionais do Estado de Sergipe.

### **II – fundações públicas:**

- a) personalidade de direito público;
- b) patrimônio próprio, formado por bens originariamente livres do Estado de Sergipe, ou do Estado de Sergipe e de outras fontes, para assegurar a realização do fim específico da entidade;
- c) desempenho de atividade que, suscetível de execução também pelo setor privado, corresponda a um dever constitucional do Estado de Sergipe;
- d) receita e quadro de pessoal próprios.

### **III – empresas públicas:**

- a) personalidade de direito privado;
- b) organização sob qualquer das formas admitidas em direito;
- c) capital exclusivo do Estado ou em participação com o de outras pessoas estatais ou de entidades da respectiva Administração Indireta, desde que a maioria do capital seja do próprio Estado de Sergipe;
- d) receita e quadro de pessoal próprios.

### **IV – sociedades de economia mista:**

- a) personalidade de direito privado;
- b) organização sob a exclusiva forma de sociedade anônima;
- c) capital formado por associação entre o Estado de Sergipe ou qualquer de suas entidades da Administração Indireta e a iniciativa privada, ficando com o próprio Estado ou com a sua entidade a maioria das ações com direito a voto;
- d) receita e quadro de pessoal próprios.

### **Artigo 13**

#### **Da Autonomia**

As entidades da Administração Indireta serão dotadas de autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

#### **Parágrafo único**

Para os fins da coordenação, supervisão e controle de que trata o Capítulo IV deste Título, as entidades da Administração Indireta vincular-se-ão às Secretárias de Estado ou aos órgãos da Administração Direta que por essas técnicas de gestão sejam responsáveis perante o Governador do Estado ou o Chefe de Poder, em cuja área de atribuições estiver enquadrada sua principal atividade.

### **Artigo 14**

#### **Da Exploração de Atividade Econômica**

A exploração de atividade econômica, por entidades da Administração Pública Estadual, só será admitida por imperativo de segurança do Estado, ou para a realização de relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.

#### **Parágrafo 1º**

A criação de subsidiárias das entidades a que se refere este artigo só poderá ocorrer quando houver correlação de fins.

#### **Parágrafo 2º**

Dependerá de lei específica a participação do Estado ou de suas empresas públicas ou sociedades de economia mista no capital de empresa privada.

#### **Parágrafo 3º**

A empresa pública, a sociedade de economia mista e outras entidades que explorem atividade econômica, sujeitam-se ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e tributárias.

#### **Parágrafo 4º**

As empresas públicas e as sociedades de economia mista não poderão gozar de privilégios fiscais não extensivos às do setor privado.

## **Artigo 15** **Da Especialidade dos Fins**

As entidades da Administração Indireta somente poderão atuar no âmbito da sua competência e unicamente para a realização dos fins que inspiraram a sua criação.

## **Subseção II** **Da Criação das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista**

### **Artigo 16** **Da Criação**

As empresas públicas e as sociedades de economia mista e respectivamente subsidiárias, somente serão criadas mediante proposta em que fique evidenciada a sua viabilidade técnica, administrativa e econômico-financeira.

#### **Parágrafo 1º**

A proposta de criação será formalizada por órgão colegiado de no mínimo 5 (cinco) membros profissionalmente qualificados, designados pelo Governador do Estado, devendo um deles, pelo menos, ser estranho aos quadros da Administração Pública.

#### **Parágrafo 2º**

A lei de criação da empresa pública e da sociedade de economia mista, e de suas subsidiárias, deverá conter as seguintes especificações mínimas:

I – denominação, que, no caso de empresa pública, será sempre precedida da expressão Empresa Pública, por extenso ou abreviadamente (E.P.);

II – sede e objeto;

III – constituição, competência e funcionamento dos seus órgãos;

IV – Secretaria de Estado a que se achem vinculadas para efeito de controle, inclusive mediante recurso administrativo;

V – técnicas de controle de gestão que permitam, sobretudo, uma correta formulação das políticas institucionais e a subsequente avaliação dos seus resultados;

VI – regime fiscal da entidade e participação do Estado nos resultados obtidos;

VII – normas especiais de acautelamento de decisões relativas a investimentos, fazendo-as preceder e acompanhar de estudos e avaliações demonstrativas da relação custo-benefício econômico-social, visando a mais razoável utilização dos recursos disponíveis;

VIII – normas sobre a aplicação de excedentes econômicos e financeiros, para garantia da manutenção do normal processo de expansão da entidade;

IX – regime jurídico do seu pessoal, com exigência de prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, para provimento dos respectivos empregos, salvo o dos empregos de confiança, e observado o disposto no parágrafo 1º do artigo 152 deste Código;

X – formas adequadas de participação dos servidores na gestão e no controle da entidade;

XI – normas disciplinadoras de prestação de contas da entidade;

XII – princípios de gestão;

XIII – formas de extinção;

XIV – a finalidade e o âmbito de intervenção do Governo do Estado na entidade;

XV – limite das despesas com pessoal ativo e inativo, que não poderá exceder ao fixado em Lei Complementar para o Estado de Sergipe, nos termos do artigo 169 da Constituição Federal, com as adaptações que se fizerem necessárias;

XVI – limite das despesas com publicidade, em cada exercício financeiro;

XVII – quadro geral de pessoal, compreendendo todos os empregos, inclusive os de confiança e as funções gratificadas;

XVIII – sujeição às normas gerais de licitação e contratação.

### **Parágrafo 3º**

As empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias poderão ser criadas para prestação de serviços públicos ou para a exploração de atividade econômica.

### **Parágrafo 4º**

A lei a que se refere o parágrafo 2º deste artigo não poderá, sob qualquer pretexto, delegar ao Poder Executivo a competência para disciplinar as especificações mínimas ali referidas.

### **Parágrafo 5º**

As empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias, que explorem serviços públicos estaduais, o farão na qualidade de delegadas do Poder Público, e não de concessionárias ou permissionárias.

## **Parágrafo 6º**

Observado o disposto no “caput” e nos parágrafos anteriores deste artigo, os estatutos ou atos constitutivos serão elaborados de forma a possibilitar a sua adequação às características da atividade desenvolvida pela empresa pública, sociedade de economia mista ou sua subsidiária.

## **Seção IV Das Deliberações**

### **Artigo 17 Da Autonomia**

As deliberações das entidades da Administração Indireta somente serão suspensas, alteradas ou desfeitas nos casos e formas previstos nesta e em outras leis.

### **Artigo 18 Dos Impedimentos**

Nenhum dirigente de órgão ou entidades da Administração Pública Estadual poderá deliberar a respeito de matérias em que tenha interesse, ou relativamente às quais sejam interessados cônjuge, parentes consanguíneos, ou afins, em linha reta ou até o terceiro grau da linha colateral, ou por adoção.

### **Parágrafo único**

Os impedimentos a que se refere este artigo estendem-se ao companheiro, conforme definido em lei.

### **Artigo 19 Do Indeferimento ou Arquivamento Tático**

Todo órgão ou entidade da Administração Pública Estadual é obrigado a deliberar sobre petições, representações ou reclamações que lhe sejam endereçadas por particulares, em matéria da sua competência, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de protocolo na respectiva repartição, salvo disposição legal em contrário.

### **Parágrafo único**

A falta de deliberação no prazo referido neste artigo equivale a indeferimento ou arquivamento para fins de impugnação, salvo nos casos previstos em lei.

### **Artigo 20 Da Fundamentação das Decisões**

As deliberações de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sobre petições, representações ou reclamações de particulares serão motivadas, nos termos deste Código, ressalvada a hipótese prevista no artigo anterior.

## **Artigo 21**

### **Da Publicação**

Na Administração Pública Estadual, as deliberações de efeito externo serão publicadas no Diário Oficial do Estado, na íntegra ou resumidamente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS TÉCNICAS DE GESTÃO**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Preliminares**

### **Artigo 22**

#### **Da Discriminação**

As ações da Administração Pública Estadual, visando alcançar os objetivos fundamentais estabelecidos no artigo 2º deste Código, observarão as seguintes técnicas de gestão;

- I – planejamento;
- II – coordenação e articulação;
- III – supervisão;
- IV – descentralização e desconcentração;
- V – controle.

### **Artigo 23**

#### **Das Finalidades**

As técnicas de gestão deverão ser observadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, especialmente para os seguintes fins:

I – a eficiente execução dos programas oficiais de trabalho e a observância das normas legais que disponham sobre a atividade própria do órgão ou da entidade;

II – a boa e correta aplicação e guarda dos dinheiros, bens e valores do Estado e de qualquer das suas entidades;

III – o irrestrito respeito aos direitos individuais, coletivos e difusos, constitucional ou legalmente assegurados.

### **Artigo 24**

#### **Da Responsabilidade pela Aplicação**

A aplicação das técnicas de gestão, na Administração Pública Estadual, ficará a cargo:

I – dos Secretários de Estado, quanto às entidades da Administração Indireta e órgãos do Poder Executivo, à exceção da Procuradoria-Geral e da Defensoria-Geral do Estado;

II – do Procurador-Geral e do Defensor-Geral do Estado, quanto aos órgãos constitutivos da Procuradoria-Geral e da Defensoria-Geral do Estado, respectivamente;

III – dos dirigentes superiores, na forma do inciso II do artigo 5º deste Código, quanto aos órgãos administrativos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, assim como do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado, respectivamente, no que couber.

### **Parágrafo 1º**

No âmbito das respectivas competências, os Secretários, o Procurador-Geral e o Defensor-Geral do Estado expedirão instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos estaduais.

### **Parágrafo 2º**

Os dirigentes e chefes, em todos os níveis hierárquicos da Administração Pública Estadual, responderão solidariamente pela inobservância das técnicas de gestão de que trata este Capítulo.

## **Seção II Do Planejamento**

### **Artigo 25 Dos Objetivos e Instrumentos**

A ação governamental, em todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, do Poder Executivo Estadual, obedecerá a planejamento que objetive promover o desenvolvimento econômico e social do Estado, e compreenderá a elaboração, acompanhamento e avaliação dos seguintes instrumentos, devidamente integrados:

- I – plano plurianual;
- II – diretrizes orçamentárias;
- III – Orçamentos anuais
- IV - planos e programas estaduais, regionais e, se for o caso, setoriais.

### **Artigo 26 Das Funções**

Entre as funções de planejamento incluem-se:

I – a identificação dos aspectos de planejamento institucional necessários para atingir os objetivos e metas governamentais;

II - a análise de viabilidade técnico-administrativa dos programas e projetos constitutivos dos instrumentos de planejamento;

III - o acompanhamento e avaliação da execução dos programas e projetos referidos no inciso II deste artigo;

IV - a verificação e a realização de ajustes necessários à consecução dos objetivos e metas previstas nos programas e projetos a que se referem aos anteriores incisos deste artigo.

#### **Parágrafo único**

Deverá constar dos planos e programas governamentais a indicação dos órgãos e entidades responsáveis pela sua execução.

### **Seção III Da Coordenação e da Articulação**

#### **Artigo 27 Do Objetivo**

As ações da Administração Pública Estadual e, especialmente, a execução dos planos e programas de Governo, serão desenvolvidos de maneira coordenada e articulada, objetivando a otimização dos seus recursos humanos e materiais.

#### **Parágrafo 1º**

Os atos que instituírem planos e programas deverão estabelecer a quem caberá a coordenação geral, regional e, se for o caso, setorial.

#### **Parágrafo 2º**

Quando não ficar expressamente estabelecido a quem competirá a coordenação de que trata este artigo, a mesma será atribuição do órgão de planejamento da Administração Pública Estadual.

#### **Artigo 28 Da Atuação Articulada**

Sem prejuízo da hierarquia, do controle e da orientação técnica, considerar-se-ão articulados entre si, em consonância com os respectivos fins, para efeito de atuação conjunta, os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, visando a eliminar a dispersão de esforços e a duplicidade de ações.

#### **Parágrafo 1º**

Os órgãos e entidades que operem numa mesma área territorial do Estado deverão atuar de forma coordenada e articulada, com o objetivo de assegurar a programação e a execução integrada dos serviços estaduais.

#### **Parágrafo 2º**



Os órgãos e entidades estaduais que exerçam atividades ou ações assemelhadas às de seus congêneres federais ou municipais, numa mesma área territorial do Estado, deverão com eles articular-se para uma atuação conjunta, buscando evitar dispersão de esforços e de recursos.

## **Seção IV Da Supervisão**

### **Artigo 29 Do Objetivo**

Os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, do Poder Executivo Estadual, estão sujeitos à supervisão tendo por objetivo:

I - a observância da correspondente legislação e dos objetivos fundamentais da Administração;

II - a execução dos programas governamentais;

III - a coordenação dos órgãos e entidades supervisionados, para harmonia de atuação conjunta;

IV - a avaliação da gestão administrativa;

V - a fiscalização da aplicação, utilização e guarda de dinheiros, bens e valores públicos;

VI - a economicidade na prestação dos serviços;

VII - a realização dos objetivos previstos nos atos constitutivos dos órgãos e das entidades;

VIII - a harmonização da atuação das entidades com a política e a programação governamentais;

IX - a eficiência da gestão dos órgãos e das entidades;

X - a autonomia administrativa, patrimonial e financeira das entidades.

### **Parágrafo único**

A supervisão cabe aos Secretários de Estado ou autoridades que pela mesma sejam responsáveis perante o Governador do Estado, de acordo com as respectivas áreas de competências em que se enquadrem as atividades dos órgãos subordinados e das entidades vinculadas.

**Seção V**  
**Da Descentralização e da Desconcentração**

**Artigo 30**  
**Do Objetivo**

A descentralização e a desconcentração têm por objetivo possibilitar maior agilidade às decisões, bem como situar os serviços e as funções o mais próximo possível dos administrados, dos fatos, das necessidades que precisem ser atendidas ou dos problemas que devam ser resolvidos.

**Artigo 31**  
**Dos Planos de Prática da Descentralização**

A descentralização deverá ser posta em prática nos seguintes planos:

- I - da Administração Estadual Direta para a Indireta;
- II - da Administração Estadual para as Administrações Municipais;
- III - da Administração Estadual para a iniciativa privada.

**Artigo 32**  
**Dos Planos de Prática da Desconcentração**

A desconcentração deverá ser posta em prática nos seguintes planos:

- I - dentro dos níveis hierárquicos da Administração Estadual;
- II - dentro das atividades enquadradas nas respectivas áreas de competências das Secretarias de Estado e de outros órgãos que lhes sejam equivalentes;
- III - dentro de áreas geográficas situadas no território estadual.

**Artigo 33**  
**Da Atribuição de Prestação de Serviços a Terceiros**

O Estado poderá atribuir a prestação de serviços públicos:

I - a particulares, sob o regime de concessão ou de permissão, nos termos previstos em lei, sempre, porém, através de licitação;

II - a entidades de Administrações Municipais, mediante autorização legislativa, que fixe os termos das relações entre o Estado e a entidade, no que se refere à prestação do serviço, à remuneração, à fiscalização, à vigência ou validade, e à rescisão do respectivo instrumento;

III - a entidades da própria Administração Estadual Indireta, independentemente de licitação, quando autorizado por lei, que fixe os termos das relações entre o Estado e a entidade, quanto ao modo de prestação do serviço, de remuneração e de fiscalização.

**Artigo 34**  
**Da Execução de Programas por outros Órgãos ou Entidades**

Ressalvados os casos de manifesta impraticabilidade ou inconveniência, a execução de programas estaduais de caráter nitidamente local poderá ser atribuída a órgãos ou entidades municipais incumbidas de serviços iguais ou assemelhados.

**Parágrafo único**

Os órgãos e entidades estaduais responsáveis pelos programas cuja execução tenha sido atribuída a outros, conforme previsto no “caput” deste artigo, exercerão o necessário controle e a indispensável fiscalização sobre a mesma execução, devendo a liberação de recursos ser condicionada ao fiel cumprimento dos objetivos e metas previstos no respectivo instrumento de atribuição.

**Seção VI**  
**Do Controle**

**Subseção I**  
**Do Controle em Geral**

**Artigo 35**  
**Do Conceito**

Para os fins deste Código, entende-se por controle o conjunto de meios destinados a exercer vigilância, orientação e correção da atuação da Administração Pública Estadual.

**Parágrafo único**

No âmbito da Administração Pública Estadual, o controle, que se exercitará em todos os órgãos e entidades e em todos os níveis, resultará:

I – da hierarquia, abrangendo aspectos de legalidade, de oportunidade e de conveniência da atuação administrativa;

II – da vinculação administrativa, nos termos da lei de criação das entidades da Administração Indireta.

**Artigo 36**  
**Da Finalidade**

O controle terá por fim assegurar, especialmente, os princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade, moralidade e legalidade, prevenindo e corrigindo eventuais atos lesivos aos administrados, a estes e à Administração reciprocamente, ou somente à Administração.

**Parágrafo 1º**

O controle será exercido pela Administração, de ofício ou mediante provocação dos administrados.

### **Parágrafo 2º**

Para estimular o controle mediante provocação, a Administração deverá:

I – divulgar, regular e periodicamente, os meios de controle à disposição dos administrados, como e quando poderão ser utilizados;

II – incentivar os administrados, inclusive com prêmios ou recompensas, a participar do controle da atuação administrativa;

III – assegurar celeridade no exercício do controle, devendo comunicar oficialmente, a quem o provocou, quais as providências adotadas e os resultados obtidos.

### **Artigo 37 Das Modalidades**

São modalidades de controle da atuação administrativa:

I – o controle interno à própria Administração;

II – o controle externo exercido pelo Poder Legislativo, com o auxílio do Tribunal de Contas, quando for o caso, sobre as matérias indicadas na Constituição Estadual;

III – o controle externo exercido pelo Poder Judiciário.

### **Parágrafo 1º**

O controle interno terá natureza meramente administrativa e em nenhuma hipótese a decisão da Administração terá os atributos da coisa julgada, embora se torne definitivamente administrativamente.

### **Parágrafo 2º**

A todos que participem da atividade de controle da Administração serão asseguradas as garantias próprias a quantos se encontrem na situação de defesa de direitos lesados, ou ameaçados de lesão, ou na de denunciante de atuações administrativas em desacordo com este Código.

### **Parágrafo 3º**

O controle será feito sob as formas preventiva, concomitante e subsequente à atuação administrativa, e abrangerá aspectos de oportunidade, conveniência

e legalidade, ou apenas de legalidade, conforme o caso, sem prejuízo do disposto no “caput” do artigo 56 deste Código.

## **Subseção II Do Controle Interno**

### **Artigo 38 Dos Meios de Controle Interno**

O controle interno será feito, basicamente:

- I – pela fiscalização hierárquica;
- II – pelo recurso administrativo;
- III – pelas prestações ou tomadas de contas, nos casos e formas previstos em lei.

### **Artigo 39 Da Fiscalização Hierárquica**

A fiscalização hierárquica será exercida pelos órgãos superiores sobre os que lhes sejam subordinados, de forma permanente, independentemente de ordem ou solicitação.

#### **Parágrafo 1º**

Para o fim do disposto no “caput” deste artigo, o superior hierárquico velará, principalmente:

- I – pela execução adequada dos programas a cargo do órgão subordinado;
- II – pela observância das leis, regulamentos, instruções e demais normas a que se sujeite a atividade específica do órgão controlado;
- III – pelo acompanhamento da execução das atribuições desempenhadas pelos órgãos subordinados, de modo a orientá-los no sentido do aprimoramento do serviço e aumento da produtividade, elevando os níveis de eficiência.

#### **Parágrafo 2º**

As ordens e instruções expedidas pelo órgão controlador, se manifestamente ilegais, não obrigarão o controlado, assegurado a este, em caso de dúvida fundada, solicitar daquele que as expeça por escrito. Não será lícito, entretanto, ao órgão controlado recusar-lhes cumprimento por razões de oportunidade e conveniência.

#### **Parágrafo 3º**

Desde que previsto em lei, o superior hierárquico poderá avocar atribuições originariamente cometidas a um seu subordinado, que, neste caso, ficará desonerado de toda e qualquer responsabilidade pelo que a respeito vier a ser resolvido.

**Artigo 40**  
**Do Recurso Administrativo**

Considera-se recurso administrativo qualquer meio capaz de propiciar a revisão das decisões da Administração Pública Estadual, a fim de confirmá-las ou desconfirmá-las, total ou parcialmente.

**Artigo 41**  
**Da Interposição do Recurso**

O recurso será interposto voluntariamente pelos interessados, salvo quanto ao hierárquico, que poderá ser interposto também pelo próprio agente que proferiu a decisão recorrida, conforme dispuser a lei.

**Artigo 42**  
**Da Fundamentação das Decisões**

A decisão do recurso será fundamentada, podendo a autoridade competente para decid-lo, a título de fundamentação, aceitar as razões do recorrente, as informações do recorrido ou de órgãos técnicos que se manifestarem nos respectivos autos, ou motivá-las com razões próprias.

**Parágrafo único**

A autoridade ou órgão competente para conhecer e decidir o recurso, gozará de ampla liberdade de reexame do ato recorrido, sendo-lhe lícito, inclusive, agravar os efeitos da decisão recorrida.

**Artigo 43**  
**Da Inexigibilidade de Garantia de Instância**

Para efeito de interposição do recurso administrativo, não será exigida garantia de instância, seja qual for a sua modalidade.

**Artigo 44**  
**Da Omissão ou Recusa de Prática de Ato**

Admitir-se-á recurso administrativo para suprir omissão ou recusa da autoridade em praticar o ato requerido.

**Artigo 45**  
**Dos Efeitos do Recurso**

O recurso administrativo terá com efeito normal o devolutivo, admitindo-se, como exceção, o efeito suspensivo, quando interposto por servidor público e nos demais casos previstos em lei específica.

**Parágrafo 1º**

Para os fins do disposto no “caput” deste artigo, entende-se por:

I – efeito devolutivo, aquele que não impede a execução do ato recorrido enquanto não decidida a matéria versada no recurso, cessando, a partir da interposição deste, a competência da autoridade recorrida para pronunciar-se sobre a matéria em questão.

II – efeito suspensivo, aquele que impede a execução do ato recorrido enquanto não decidida a matéria versada no recurso.

### **Parágrafo 2º**

Com o fim de prevenir lesões de difícil, incerta, impossível ou retardada reparação ao recorrente ou à Administração Pública Estadual, a autoridade competente poderá, no despacho de recebimento do recurso, e motivadamente, declarar que o recebe no efeito suspensivo.

### **Artigo 46 Da Intervenção de Terceiro**

Será assegurada a intervenção de terceiro no recurso administrativo sempre que a decisão for suscetível de lhe causar dano material ou moral.

#### **Parágrafo único**

A intervenção de terceiro dar-se-á por iniciativa própria, ou, quando previamente conhecido, por obrigatória notificação da Administração, aplicando-se-lhe, no que couber, as normas previstas nos artigos anteriores.

### **Artigo 47 Da Desistência e da Renúncia do Recurso**

A parte poderá desistir do recurso ou a ele renunciar, expressa ou tacitamente.

#### **Parágrafo único**

A desistência ou a renúncia do recurso não liberará a autoridade competente do dever de apurar os fatos, sempre que a matéria exceder o âmbito dos direitos disponíveis de quem o interpôs.

### **Artigo 48 Da Prevenção de Dano**

Não sendo o caso de recurso, por não haver ainda ato de que se deseje recorrer, é assegurado a qualquer pessoa dirigir-se à Administração Pública Estadual, desde que o faça por escrito e fundamentadamente, para prevenir-se de iminente dano material ou moral.

## **Artigo 49**

### **Do Prazo Recursal**

O prazo para a interposição de recursos administrativos será de 120 (cento e vinte) dias, salvo disposição legal em contrário.

## **Artigo 50**

### **Da Expiração do Prazo Recursal**

É vedada à Administração Pública Estadual conhecer de recurso intempestivo, disso devendo dar ciência a quem o houver interposto.

### **Parágrafo 1º**

A critério da Administração, a vedação do “caput” deste artigo não se aplicará se ainda em curso o prazo para impugnação judicial e desde que não haja jurisprudência sumulada dos Tribunais Superiores contrária à pretensão do recorrente.

### **Parágrafo 2º**

Será lícito, ainda, à Administração receber o recurso interposto fora do prazo, se o ato recorrido for manifestamente ilegal.

## **Subseção III**

### **Do Controle Externo**

## **Artigo 51**

### **Da Sujeição ao Controle Externo**

Os órgãos dos Poderes do Estado, as entidades da Administração Indireta, o Tribunal de Contas e o Ministério Público do Estado, estão sujeitos ao controle externo do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, nas respectivas áreas de competências.

## **Artigo 52**

### **Do Controle Legislativo**

O controle legislativo é o exercido pela Assembléia Legislativa sobre atos do Poder Executivo, inclusive os da Administração Indireta, do Tribunal de Contas e do Ministério Público Estadual.

## **Artigo 53**

### **Da Finalidade do Controle Legislativo**

O controle Legislativo tem por finalidade assegurar a conformidade da atuação da Administração Pública aos objetivos fundamentais do Estado e da sociedade.

## **Artigo 54**

### **Dos Meios de Controle Legislativo**



São meios de controle legislativo, além de outros previstos na Constituição e nas leis:

I – as verificações e conclusões de comissões parlamentares de inquérito;

II – os pedidos de informações;

III – a convocação de dirigentes de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, inclusive de Secretários de Estado, do Tribunal de Contas e do Ministério Público Estadual;

IV – a co-participação no desempenho de atos da função administrativa;

V – o desempenho de função jurisdicional específica;

VI – a fiscalização em matéria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, de qualquer dos Poderes do Estado, do Tribunal de Contas, do Ministério Público Estadual, dos Órgãos da Administração Indireta e das entidades de direito privado criadas pelo Estado para exploração de atividade econômica.

### **Artigo 55**

#### **Dos Limites do Controle Legislativo**

O controle legislativo obedecerá aos limites previstos na Constituição Federal.

### **Artigo 56**

#### **Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial**

A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e das entidades da Administração Estadual Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, assim como da aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pela Assembléia Legislativa, mediante controle externo.

#### **Parágrafo 1º**

A Assembléia Legislativa exercerá o controle externo através de decisões de suas Comissões Técnicas e do Plenário, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

#### **Parágrafo 2º**

Prestará contas ao Tribunal de Contas, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir do encerramento do exercício financeiro, qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre

dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

### **Parágrafo 3º**

Para os efeitos do “caput” deste artigo, os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e, ainda, o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado manterão sistema de controle interno, de forma integrada, com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;

IV – apoiar o controle externo no exercício da respectiva missão institucional.

### **Parágrafo 4º**

Os responsáveis pelo controle a que se refere o parágrafo 3º deste artigo, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

### **Parágrafo 5º**

Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para denunciar, perante o Tribunal de Contas, irregularidades ou ilegalidades em matéria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

## **Artigo 57 Do Controle Judicial**

O controle judicial é aquele que se exerce privativamente pelo Poder Judiciário sobre a atuação administrativa de qualquer dos Poderes, das entidades de Administração Indireta, do Tribunal de Contas e do Ministério Público do Estado de Sergipe.

## **Artigo 58 Dos Meios do Controle Judicial**

São meios específicos de controle judicial:

- I – o mandado de segurança;
- II – a ação popular;
- III – o habeas data;
- IV – o mandado de injunção;
- V – a ação civil pública;
- VI – o habeas corpus;
- VII – a ação direta de inconstitucionalidade.

### **Artigo 59** **Da Dispensa do Dever de Recurso**

A Administração Pública Estadual poderá deixar de recorrer de decisões judiciais sempre que sobre a matéria já existir jurisprudência sumulada do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, do Tribunal Superior do Trabalho e do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, nas respectivas áreas de competência.

#### **Parágrafo único**

A dispensa de dever de recurso será objeto de despacho fundamentado:

I – do Governador do Estado, no âmbito da Administração Direta e Indireta, do Poder Executivo, ouvida a Procuradoria-Geral do Estado;

II – dos Dirigentes Superiores, no âmbito dos Poderes e Órgãos referidos no inciso II do artigo 5º deste Código, indicados nos termos da legislação própria de cada um desses Poderes e Órgãos.

## **CAPÍTULO V** **DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES AUXILIARES**

### **Artigo 60** **Da Organização**

Serão organizadas sob a forma de sistemas as atividades de pessoal, material, patrimônio, planejamento, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais ou auxiliares, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração Estadual que necessitem de coordenação central.

#### **Parágrafo 1º**

Os serviços correspondentes ao exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

#### **Parágrafo 2º**

O dirigente do órgão central de cada sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

### **Parágrafo 3º**

Os responsáveis pelos diversos órgãos competentes dos sistemas têm o dever de atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

### **Parágrafo 4º**

Junto ao órgão central de cada sistema poderá funcionar uma comissão de coordenação, cujas atribuições e composição serão definidas em decreto.

## **Artigo 61**

### **Da Estrutura e Subordinação**

A estruturação dos sistemas de que trata o artigo 60 deste Código e a subordinação dos respectivos órgãos centrais serão estabelecidas em decreto.

## **CAPÍTULO VI DAS FORMAS DE ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### **Seção I**

#### **Das Formas em Geral**

## **Artigo 62**

### **Da Enunciação**

A Administração Pública Estadual atuará, principalmente mediante as seguintes formas, obedecido o regime jurídico instituído neste Código:

- I – ato administrativo;
- II – regulamento;
- III – contrato e convênio.

### **Parágrafo único**

O disposto neste artigo não excluirá a atuação, segundo as formas de direito privado, desde que compatíveis com a natureza da atividade administrativa, o seu formalismo e os fins a que se propõe alcançar.

### **Seção II**

#### **Do Ato Administrativo**

### **Subseção I**

#### **Das Disposições Preliminares**

## **Artigo 63**

### **Do Conceito**

Para os efeitos deste Código, considera-se ato administrativo a declaração unilateral da Administração Pública, no exercício da função administrativa, e em cumprimento a normas de direito administrativo, destinada a produzir efeitos jurídicos em situação correta.

### **Parágrafo 1º**

O ato administrativo deve ser enunciado com clareza e precisão suficientes para a determinação dos efeitos jurídicos pretendidos e compreenderá necessariamente:

I – a indicação da norma de outorga da competência para a prática do ato, assim como do dispositivo que estiver sendo aplicado;

II – a identificação do agente que expediu o ato, com expressa referência ao uso de competência originária, delegada ou subdelegada, conforme o caso;

III – o destinatário do ato;

IV – a motivação do ato;

V – o objeto do ato;

VI – a data em que o ato foi praticado;

VII – a assinatura do agente que expediu o ato;

VIII – a determinação da publicação oficial do ato, sempre que exigida.

### **Parágrafo 2º**

Equipara-se a ato administrativo o praticado por quem esteja fazendo as vezes da Administração Pública, em regime de concessão, permissão ou autorização de serviços ou de obras públicas, ou de permissão ou autorização de uso privativo de bem público, assim como o praticado por quem, não integrando a Administração, se ache no desempenho de ofício ou função pública.

## **Subseção II**

### **Da Existência, da Validade, da Eficácia e da Executoriedade do Ato Administrativo**

## **Artigo 64**

### **Da Existência**

Considera-se existente o ato administrativo que reúna todos os elementos do seu conceito, tal como formulado no “caput” do artigo 63 deste Código.

## **Artigo 65**

### **Da Validade**

Considera-se válido o ato administrativo quando observadas as exigências legais para a sua formação e expedição.

### **Artigo 66** **Da Eficácia**

O ato administrativo é eficaz somente quando apto a produzir os efeitos a que se destina.

#### **Parágrafo 1º**

Considera-se apto a produzir os efeitos a que se destina o ato administrativo não sujeito a condição suspensiva, a termo inicial de vigência, a modo, ou aos atos de controle previstos nos artigos 87 e 88 deste Código.

#### **Parágrafo 2º**

Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, o ato administrativo de efeito externo só se tornará eficaz a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, salvo nos casos em que o sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da lei.

#### **Parágrafo 3º**

Sempre que possível, e desde que não importe fraude à aplicação deste Código, a publicidade referida no parágrafo 2º deste artigo, poderá ser substituída pela ciência pessoal e direta do destinatário do ato, reconhecendo-se a este o direito de dispensá-la, se de outro modo tomar conhecimento inequívoco do ato.

#### **Parágrafo 4º**

Dentre outras situações previstas em lei, presume-se o conhecimento oficial do ato sempre que o interessado esteja presente no momento da sua prática ou intervenha no procedimento administrativo destinado a produzi-lo e revele conhecer-lhe o conteúdo.

### **Artigo 67** **Da Executoriedade**

O ato administrativo é executório, logo que eficaz.

#### **Parágrafo 1º**

O cumprimento das obrigações e o respeito pelas limitações que derivam de um ato administrativo podem ser impostos coercitivamente pela Administração sem recurso prévio ao Judiciário, desde que a imposição seja feita pelas formas e nos termos admitidos por lei.

#### **Parágrafo 2º**

Não é executório o ato:

I – cuja eficácia esteja suspensa;

II – de que tenha sido interposto recurso com efeito suspensivo;

III – sujeito a aprovação ou homologação.

### **Parágrafo 3º**

A decisão de proceder a execução administrativa será previamente notificada ao seu destinatário.

## **Subseção III Dos Requisitos de Validade do Ato Administrativo**

### **Artigo 68 Da Enunciação**

Para os fins deste Código, consideram-se requisitos de validade do ato administrativo a competência, a forma, o motivo, o objeto e a finalidade.

### **Artigo 69 Da Competência**

Todo ato administrativo supõe para a sua válida emissão a existência de prévia lei que habilite a Administração a praticá-lo e dentro dos termos dessa específica habilitação.

### **Parágrafo 1º**

A competência dar-se-á em razão da matéria, do grau hierárquico, do lugar e do tempo, conforme estabelecida em lei.

### **Parágrafo 2º**

A competência é irrenunciável, improrrogável e intransferível, admitido, contudo, o deslocamento do seu exercício mediante delegação, desde que expressamente prevista em lei.

### **Parágrafo 3º**

O ato de delegação deverá atender aos seguintes requisitos:

I – referência expressa à lei que o autorizou;

II – a indicação da autoridade delegante e do órgão em que atua;

- III – A indicação da autoridade delegatária,
- IV – a matéria objeto da delegação e os atos que lhe digam respeito;
- V – o prazo de sua vigência, em cuja falta se considerará feita por tempo indeterminado;
- VI – a publicação no Diário Oficial do Estado, como requisito de eficácia.

#### **Parágrafo 4º**

É vedada a subdelegação, salvo se a lei dispuser em contrário, aplicando-se-lhe, no que couber, as normas sobre delegação.

#### **Parágrafo 5º**

Sempre que atuar no uso de delegação de competência, o delegatário fará expressa menção de que atua nessa qualidade, com indicação do respectivo ato e do Diário Oficial que o publicou.

#### **Parágrafo 6º**

Durante o prazo da delegação, a autoridade delegante somente poderá exercer novamente a competência sobre a matéria delegada mediante avocação a ser feita caso a caso, motivadamente.

#### **Parágrafo 7º**

Na hipótese do parágrafo anterior, não se admitirá a avocação se o ato do delegatário houver sido impugnado administrativa ou judicialmente.

#### **Parágrafo 8º**

A delegação de competência admite desfazimento durante a sua vigência, de ofício ou mediante provocação escrita e fundamentada de interessado, sem que implique modificação da competência relativamente aos atos já praticados pelo delegatário, que por eles continuará responsável.

#### **Parágrafo 9º**

Os atos praticados no desempenho de delegação serão de exclusiva responsabilidade do delegatário, admitida, todavia, a responsabilidade solidária do delegante sempre que tiver ciência prévia do mau uso da delegação, ou, conhecendo-o posteriormente, a tempo de corrigi-lo, omitir-se em fazê-lo.

#### **Parágrafo 10**



A delegação de competência não exime o delegante do dever de fiscalizar o seu uso pelo delegatário.

#### **Parágrafo 11**

A delegação de competência entende-se sempre inspirada no propósito de imprimir maior rapidez e objetividade às decisões administrativas, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

#### **Parágrafo 12**

São excluídos do regime da delegação de competência os atos que, pela própria natureza das funções exercidas pelo delegante e pelo delegatário, sejam entre si incompatíveis ou importem contrariedade ao processo da respectiva formação. Igualmente indelegável é a competência, se o ato pressupõe conhecimentos especializados ou requisitos próprios de habilitação do delegante.

#### **Parágrafo 13**

Além da delegação de competência, é admitida a delegação de assinatura de correspondência oficial, de outros documentos, ou de atos de simples instrução de procedimento administrativo.

#### **Parágrafo 14**

A desinvestidura ou o afastamento temporário do delegante não faz cessar a delegação de competência, porém, faz desaparecer a de assinatura.

### **Artigo 70 Da Forma**

O ato administrativo deve ser praticado por escrito, salvo disposição legal em contrário ou em razão de urgência objetivamente comprovada e não simplesmente alegada.

#### **Parágrafo 1º**

Salvo disposição legal em contrário, a forma escrita não é exigível para os atos emanados de órgãos colegiados, não se lhes dispensando todavia o registro em ata ou outro instrumento que a substitua.

#### **Parágrafo 2º**

Relacionam-se com a forma do ato administrativo as formalidades a observar, como tais entendidas as que constituam o conjunto de atos ou fatos, ainda que meramente rituais, exigidos por lei para segurança da formação, expressão ou execução da vontade administrativa.

#### **Parágrafo 3º**

Toda formalidade é essencial à validade do ato administrativo, salvo disposição legal em contrário.

#### **Parágrafo 4º**

Observado o disposto no parágrafo anterior, consideram-se não essenciais à validade do ato administrativo as formalidades:

I – omitidas ou defeituosamente realizadas, desde que se tenha produzido o resultado desejado sem ocorrência de lesão a direito do administrado;

II – prescritas com o simples propósito de assegurar a boa marcha interna dos assuntos administrativos;

III – estabelecidas para acautelar direitos disponíveis dos administrados, quando omitidas ou defeituosamente praticadas sem protesto, reclamação ou outro recurso de quem os titularize.

#### **Parágrafo 5º**

Sempre que a lei não prescrever forma específica, ter-se-á como válido o ato administrativo, quanto a esse requisito, pelo exclusivo fato de haver-se praticado por escrito.

### **Artigo 71 Do Motivo**

Nenhum ato administrativo poderá ser validamente praticado senão com base em razões de fato ou de direito, previstas ou não em lei.

#### **Parágrafo 1º**

Sem prejuízo do dispositivo no “caput” deste artigo, o autor deverá proceder a motivação do ato de efeito externo, em linguagem clara e concisa.

#### **Parágrafo 2º**

Na motivação deverão ser observados ainda os seguintes requisitos:

I – a indicação da norma e do dispositivo em que se amparar o ato;

II – a exatidão dos fatos levados em conta para a expedição do ato;

III – e enunciação da relação de pertinência lógica entre os fatos ocorridos e o objeto do ato, tendo em vista os fins para os quais for praticado.

#### **Parágrafo 3º**

A motivação deve ser contemporânea da prática do ato, ou anterior a ela, admitindo-se, como exceção, a motivação posterior, em se tratando de atos vinculados, sempre que seja possível demonstrar, inequivocamente, que as razões que lhe determinaram a prática realmente existiam tal como disposto em lei.

### **Artigo 72 Do Objeto**

O objeto do ato administrativo deve ser lícito, possível, e exprimir-se na criação, modificação, enunciação, certificação ou extinção de situações jurídicas concernentes a pessoas, coisas, ou atividades cujo exercício se ache sob a responsabilidade da Administração Pública.

### **Artigo 73 Da Finalidade**

O ato administrativo observará unicamente a finalidade específica prevista, explícita ou implicitamente, na norma de outorga da competência para a sua emissão, não sendo lícito à Administração Pública Estadual substituí-la por outra, ainda que de interesse público, ou dela desviar-se para atendimento a interesses meramente privados.

#### **Parágrafo único**

Cada categoria ou tipo de ato administrativo corresponderá a uma finalidade específica.

### **Subseção IV Da Invalidade do Ato Administrativo**

#### **Artigo 74 Das Normas Gerais**

A invalidade do ato administrativo reger-se-á por este Código, aplicando-se-lhe supletivamente, no que couber, as normas sobre os defeitos dos atos jurídicos previstas no Código Civil.

#### **Parágrafo 1º**

A invalidade compreende a inexistência, a nulidade e a anulabilidade do ato administrativo, segundo o disposto especialmente nesta Subseção.

#### **Parágrafo 2º**

Os agentes administrativos, sempre que derem causa à invalidade do ato administrativo, deverão ser responsabilizados disciplinarmente, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que a espécie comportar.

#### **Parágrafo 3º**

Na hipótese do parágrafo anterior, sempre que o ato inválido também causar prejuízo a terceiro, observar-se-á o disposto no art. 37, § 6º, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no art. 25, § 3º, da Constituição do Estado de Sergipe.

#### **Parágrafo 4º**

Não se sujeitará à invalidade o ato administrativo meramente irregular, assim entendido o que, praticado em desconformidade à lei, em nada interfira com a segurança e certeza do seu objeto, com o fim a realizar ou com as garantias de direitos dos administrados.

#### **Parágrafo 5º**

O ato referido no parágrafo anterior poderá ser, a todo tempo, corrigido de ofício ou por provocação do interessado, devendo o ato retificador ser produzido pela mesma forma e com a idêntica publicidade do ato retificado.

#### **Parágrafo 6º**

A retificação produzirá os seus efeitos a partir da data do ato retificado.

#### **Parágrafo 7º**

Salvo disposição legal em contrário, o ato administrativo desfazer-se-á por invalidade, pela mesma forma e com obediência às mesmas formalidades com que foi praticado.

#### **Parágrafo 8º**

O ato administrativo praticado por entidades da Administração Indireta poderá ser invalidado pelo órgão a que se encontrem vinculadas, desde que nos casos expressamente previstos em lei.

### **Artigo 75 Do Ato Inexistente**

Para os fins desta Lei, considera-se inexistente o ato que não reúne os elementos do seu conceito, tal como formulado no “caput” do artigo 63 deste Código.

#### **Parágrafo único**

Independentemente de prévio pronunciamento administrativo ou judicial, o ato inexistente a ninguém obrigará.

### **Artigo 76 Do Ato Nulo**

Será nulo o ato administrativo assim expressamente considerado por lei e, especialmente, o praticado:

I – em desconformidade com os princípios enunciados no artigo 4º deste Código;

II – com vício de incompetência em razão da matéria;

III – com total omissão da forma prescrita em lei ou com desatenção às formalidades legalmente previstas para a sua válida formação, expedição ou execução, inclusive as relativas ao respectivo procedimento, ressalvado o disposto no artigo 70, parágrafo 4º, deste Código;

IV – com base em motivo materialmente inexistente ou desajustado à sua espécie;

V - Sem motivação, ou com motivação viciada por inexatidão,

VI – com vício de pertinência lógica entre o motivo e o objeto, tendo em vista a finalidade a que se destinava;

VII – com objeto:

- a) impossível;
- b) constitutivo de crime ou contravenção;
- c) ininteligível;
- d) indeterminado.

VIII – com desvio de finalidade, para atender interesse privado;

IX – com usurpação de poderes;

X – sob coação irresistível;

XI – em conseqüência de ato administrativo anteriormente invalidado, revogado ou por outra forma já extinto;

XII – com infração das normas reguladoras da formação da vontade a ser manifestada por órgãos colegiados;

XIII – com ofensa a direitos indisponíveis consagrados nas Constituições Federal e Estadual.

### **Parágrafo 1º**

A todo tempo, a nulidade poderá ser declarada pela Administração, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa.

### **Parágrafo 2º**

A nulidade opera retroativamente, desconstituindo os efeitos já produzidos e, além disso, impedindo os que o ato deveria normalmente produzir, se válido fosse.

### **Parágrafo 3º**

O disposto no parágrafo 2º não impede a atribuição de efeitos jurídicos a situações de fato decorrentes de ato nulo, sempre que o exija a comprovada boa-fé do seu destinatário ou de terceiros, ou quando a decretação da nulidade comprometa gravemente a segurança das relações jurídicas, o que deve ser objetivamente demonstrado caso a caso.

### **Parágrafo 4º**

O ato nulo não admite ratificação, reforma ou conversão.

## **Artigo 77 Do Ato Anulável**

É anulável o ato administrativo cujos vícios não estejam compreendidos no artigo 76 deste Código e o que a lei expressamente declare como tal.

### **Parágrafo 1º**

Na via administrativa, o ato anulável somente será deconstituído por iniciativa do seu destinatário, mediante recurso, ou, dentro do prazo do recurso, pelo próprio órgão que o praticou ou por ato de órgão que lhe seja hierarquicamente superior, atuando de ofício.

### **Parágrafo 2º**

A desconstituição do ato anulável terá eficácia retroativa, salvo quanto à permanência:

I – dos seus efeitos, relativamente a terceiros de boa-fé;

II – dos seus efeitos patrimoniais, relativamente ao sujeito afetado pela anulação, sempre que necessário para evitar-lhe dano injusto e enriquecimento ilícito da Administração.

### **Parágrafo 3º**

Salvo disposição legal em contrário, a anulação do ato na via administrativa está sujeita ao prazo previsto no artigo 49 deste Código.

### **Parágrafo 4º**

O ato anulável admite convalidação mediante:

I – ratificação, reforma ou conversão;

II – decurso do prazo para a sua impugnação sem que esta haja sido apresentada, ou quando tenha sido recusada anteriormente, sem exame da sua procedência;

III – aceitação do seu destinatário, manifestada expressa ou tacitamente.

### **Parágrafo 5º**

Para os fins do parágrafo anterior, considera-se:

I – ratificação, o ato administrativo mediante o qual o órgão competente confirma o ato anulável, suprindo o vício de que padecia;

II – reforma, o ato administrativo destinado a conservar do ato reformado a parte não afetada de ilegalidade;

III – conversão, o ato administrativo pelo qual se transfere de uma categoria para outra, que o torne válido, o ato anteriormente praticado.

### **Parágrafo 6º**

A ratificação, a reforma ou a conversão é admitida apenas quando ainda em curso o prazo para a impugnação do ato ou até o momento em que for proposta, perante o Judiciário, a respectiva ação de anulação.

### **Parágrafo 7º**

Quando existirem diversos interessados no ato, a sua aceitação por parte de um deles não retira aos demais o direito de impugná-lo.

### **Parágrafo 8º**

Não cabe aceitação quando se tratar de direitos indisponíveis por parte de quem os titularize.

## **Subseção V Da Revogação do Ato Administrativo**

### **Artigo 78 Do Conceito**

O ato administrativo admite, como forma de extinção, a sua desconstituição por outro ato administrativo, sempre que se torne inconveniente ou inoportuno ao interesse público, respeitados os efeitos já produzidos.

### **Artigo 79 Da Iniciativa**

O ato administrativo pode ser revogado de ofício ou mediante petição escrita e fundamentada de qualquer pessoa, física ou jurídica.

### **Artigo 80** **Do Sujeito Ativo**

Somente a Administração Pública Estadual pode revogar seus atos administrativos.

#### **Parágrafo único**

A nenhum dos Poderes ou Órgãos referidos no artigo 5º deste Código, entretanto, é dado revogar atos administrativos uns dos outros, salvo disposições constitucionais em contrário.

### **Artigo 81** **Da Competência**

São competentes para a prática do ato de revogação o órgão que o expediu tanto quanto o que lhe seja superior no exercício do poder hierárquico, desde que não exaurida a competência para dispor novamente sobre a matéria.

#### **Parágrafo único**

Quando se tratar de entidade da Administração Pública Indireta, a revogação do ato por quem lhe seja estranho somente é admitida desde que prevista expressamente em lei.

### **Artigo 82** **Do Efeito Repristinatório**

Sempre que por um novo ato vier a ser revogado o ato revogatório, entende-se que o seu efeito é o de restabelecer a situação originariamente criada pelo primeiro ato, salvo disposição em contrário.

### **Artigo 83** **Da Forma e Das Formalidades da Revogação**

Serão observadas, na revogação do ato administrativo, a forma e as formalidades prescritas para o ato que se pretende revogar.

### **Artigo 84** **Do Ato Irrevogável**

Não pode ser revogado o ato:

I – inexistente, nulo ou anulável;



II – que esteja sob apreciação judicial, quanto à competência para praticá-lo, à finalidade que o inspirou, e, quando for o caso, à forma;

III – por qualquer forma já exaurido;

IV – praticado no exercício de vinculação legal, salvo se esta houver deixado de existir;

V – de controle de outros atos;

VI – que somente se forme pela integração da vontade de diferentes órgãos administrativos;

VII – constitutivo de direito em favor dos seus destinatários, salvo mediante consentimento expresso destes, tratando-se de direitos disponíveis;

VIII – que a lei declare como tal.

### **Subseção VI**

#### **Do Ato Administrativo Dependente da Vontade do Interessado**

##### **Artigo 85**

##### **Do Conceito**

Para os efeitos deste Código, considera-se ato administrativo dependente da vontade do interessado aquele em que a manifestação dessa vontade condiciona a sua formação ou a sua eficácia.

##### **Artigo 86**

##### **Da Enunciação**

Dependem da manifestação da vontade do interessado, dentre outros estabelecidos neste Código ou em leis especiais, os atos de:

I – permissão, pelo qual se atribui ao interessado o uso privativo de bem público;

II – autorização, pelo qual se libera ao interessado o desempenho de certa atividade, ou o uso privativo de bem público;

III – admissão, pelo qual se faculta ao interessado a sua inclusão em estabelecimentos administrativos para desfrutar dos respectivos serviços;

IV – licença, pelo qual se faculta ao interessado a realização de atos materiais ou o desempenho de certa atividade, que anteriormente lhe era vedado;

V – dispensa, pelo qual se exonera o interessado do cumprimento de obrigação legalmente exigida.

##### **Parágrafo 1º**

A permissão, a autorização e a dispensa entendem-se discricionárias e precárias, ficando a sua expedição a critério do órgão competente, assim como seu desfazimento por revogação.

#### **Parágrafo 2º**

Admitir-se-á, como exceção, permissão com prazo de vigência previamente definido, durante o qual não poderá ser revogado.

#### **Parágrafo 3º**

A admissão e a licença entendem-se vinculadas e definitivas, não sendo lícita a recusa da sua expedição, quando o interessado demonstrar haver satisfeito as exigências legais.

#### **Parágrafo 4º**

O desfazimento dos atos enumerados no “caput” deste artigo por invalidade, revogação ou cassação, conforme o caso, deverá ser precedido de audiência do interessado, com garantia de defesa, em procedimento administrativo.

#### **Parágrafo 5º**

Para o fim do disposto no parágrafo anterior, entende-se como cassação e extinção do ato por ilegalidade na sua execução.

### **Subseção VII**

#### **Do Ato Administrativo de Controle**

#### **Artigo 87**

##### **Do Conceito**

Considera-se ato administrativo de controle, o praticado para prevenir ilegalidades ou inconveniências, no âmbito da Administração Pública Estadual.

#### **Artigo 88**

##### **Da Enunciação**

São atos de controle dentre outros:

I – homologação, pela qual, vinculadamente, se atribui eficácia ou se afirma a validade de ato anterior, de órgão de mesma ou de outra pessoa jurídica, ou de particulares, mediante exame da sua legalidade.

II – aprovação, pela qual se faculta a expedição de outro ato ou, se já expedido, lhe atribui eficácia, mediante exame de sua legalidade, conveniência e oportunidade, seja o ato controlado emanado de órgãos da mesma pessoa ou de outra pessoa de direito público, seja de particulares;

III – visto, pelo qual se afirma a legalidade do ato controlado, sob o aspecto meramente formal.

## **Subseção VIII**

### **Do Ato Administrativo Instrumental de Outro Ato**

#### **Artigo 89**

##### **Do Conceito**

Para os fins deste Código, considera-se ato administrativo instrumental, aquele que é utilizado como meio de expedição de outro ato administrativo, tais como o Ato, o Decreto, a Resolução, a Portaria, a Instrução, a Circular, a Ordem Interna de Serviço, o Ofício, o Despacho, o Memorando.

##### **Parágrafo 1º**

São da competência privativa:

I – das Mesas dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Ato;

II – do Governador do Estado, o Decreto;

III – dos Órgãos colegiados, a Resolução;

IV – dos Secretários de Estados, ou a estes equiparadores; de Diretores Gerais; de Dirigentes de Autarquias e Fundações Públicas e outras autoridades administrativas, quando esta for a espécie de ato estabelecida em lei, a Portaria.

##### **Parágrafo 2º**

Os demais atos administrativos instrumentais são de competência comum aos agentes administrativos, atuando nessa qualidade.

##### **Parágrafo 3º**

A redação oficial dos atos a que se refere este artigo, inclusive no tocante à sua forma e estrutura, deverá constar de manual a ser aprovado pelo Governador do Estado, quando no âmbito do Poder Executivo, ou pelas respectivas Mesas, quando se tratar dos Poderes Legislativo e Judiciário.

## **Seção III**

### **Do Regulamento**

#### **Artigo 90**

##### **Do Âmbito de Aplicação**

As disposições desta seção aplicam-se à atividade administrativa que se deva desenvolver sob a forma de regulamento ou ato equivalente.

## **Artigo 91**

### **Do Conceito**

Para os efeitos deste Código, considera-se regulamento, ou ato equivalente nas esferas dos Poderes Legislativo e Judiciário, a declaração unilateral, de caráter geral e abstrato, editada privativamente, no primeiro caso, pelo Governador do Estado, ou, no segundo caso, pelas Mesas dos mesmos Poderes, com a exclusiva finalidade de assegurar a fiel execução da Lei ou de Decreto Legislativo.

### **Parágrafo único**

A Lei ou o Decreto Legislativo a que se refere o “caput” deste artigo, será unicamente aquele cuja aplicação esteja na dependência de iniciativa da Administração Pública Estadual.

## **Artigo 92**

### **Da Hierarquia Normativa**

Nenhum regulamento, ou ato equivalente será editado senão em caráter subalterno à Lei ou ao Decreto Legislativo, e destes dependente, e nenhum ato administrativo, ou norma de inferior hierarquia, poderá contrariá-los, sob pena de nulidade.

## **Artigo 93**

### **Da Eficácia**

Para que produza os seus efeitos, o regulamento ou ato equivalente a que se refere esta seção, terá que ser publicado no Diário Oficial do Estado.

## **Artigo 94**

### **Das Vedações**

Sem prejuízos do disposto nos artigos anteriores, é vedado:

I – incluir no regulamento ou no ato equivalente matéria estranha à Lei ou ao Decreto Legislativo regulamentado;

II – revogar regulamento ou ato equivalente da Lei ou ao Decreto Legislativo em vigor, sem que outro regulamento ou ato equivalente seja simultaneamente expedido;

III – fazer constar de regulamento ou ato equivalente, ostensiva ou dissimuladamente, qualquer restrição à liberdade e à propriedade de pessoas;

IV - expedir regulamento que não seja como meio de disciplina e controle da discricção administrativa, de modo a assegurar-se uniformidade de comportamento da Administração e igualdade de tratamento a quantos tenham de com esta se relacionar;

V – expedir regulamento que configure, explícita ou implicitamente, delegação legislativa;

VI – constar de regulamento artigo que revogue disposições em contrário não especificadamente indicadas.

## **Artigo 95** **Da Forma**

O regulamento, expedido por Decreto, na esfera do Poder Executivo, ou o ato equivalente, nas esferas dos Poderes Legislativo e Judiciário será, numerado em ordem cronológica, contendo o preâmbulo, o texto, e o encerramento, e, após as assinaturas do Chefe do respectivo Poder e das autoridades que o referendarem.

### **Parágrafo 1º**

Integrarão o preâmbulo:

I – o título, compreendendo a epígrafe e a ementa;

II – a autoria do regulamento ou ato equivalente;

III – o fundamento legal;

IV - Os considerandos, quando for o caso;

V – a ordem de execução.

### **Parágrafo 2º**

Constarão do texto do regulamento ou ato equivalente, as disposições relativas à matéria regulamentada.

### **Parágrafo 3º**

O regulamento ou ato equivalente será encerrado com:

I – a cláusula de vigência;

II – a cláusula revogatória;

III – o fecho, compreendendo o local, dia, mês e ano de sua expedição, e a referência aos anos da Independência e da República.

## **Artigo 96** **Do Projeto**

Incumbe às Secretarias de Estado, ou órgãos que lhes sejam equiparados, dar início à elaboração do projeto de regulamento, observadas as respectivas áreas de competência.

#### **Parágrafo único**

O projeto de regulamento deverá fazer-se acompanhar de circunstanciada exposição de motivos, de forma a possibilitar, o mais possível, a correta apreensão do seu texto, a utilidade e a conveniência de sua expedição, e, ainda, a indicação das normas legais e regulamentares vigentes sobre a matéria.

#### **Artigo 97 Das Remissões**

Nos regulamentos, deverão ser evitadas as remissões puras e simples a dispositivos de outros regulamentos e, quando inevitáveis, deverão ser feitas de modo a que permitam a apreensão do seu sentido sem o auxílio do texto em causa.

#### **Artigo 98 Da Manifestação da Procuradoria-Geral de Estado**

No âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, Do Poder Executivo, nenhum projeto de regulamento poderá ser encaminhado ao Governador, sem prévia manifestação da Procuradoria Geral do Estado.

#### **Seção IV Do Contrato ou do Convênio**

#### **Artigo 99 Do Regime Jurídico**

A atuação administrativa que se deva desenvolver sob a forma de contrato ou convênio obedecerá às normas editadas pela União e pelo Estado, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

#### **Parágrafo único**

Salvo as exceções legais, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação, em que se assegure igualdade de condições a todos os concorrentes em cláusulas que estabeleçam as obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, a qual somente permitirá as exigências de qualificação técnico-econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações

### **CAPÍTULO VII DOS BENS PÚBLICOS**

## **Artigo 100** **Da Enunciação**

São públicos os bens, de qualquer natureza:

I – pertencentes ao Estado de Sergipe, ou a qualquer das suas autarquias ou fundações públicas;

II – os que, não pertencendo ao Estado, ou a suas autarquias ou fundações públicas, estiverem afetados à realização de serviço público.

## **Artigo 101** **Do Domínio Público**

Ao conjunto de bens referidos no artigo 100 deste Código, dar-se-á o nome de domínio público cujo regime jurídico será estabelecido em lei especial.

### **Parágrafo 1º**

A lei referida no “caput” deste artigo disporá especialmente sobre:

I – a classificação dos bens públicos quanto à sua destinação;

II – a afetação e a desafetação dos bens públicos;

III – a inalienabilidade, impenhorabilidade e imprescritibilidade dos bens públicos;

IV – os bens do domínio hídrico e do domínio terrestre;

V – as formas de aquisição e alienação dos bens públicos;

VI – as formas de utilização dos bens públicos pelos administrados;

VII – o inventário e a contabilização dos bens públicos;

VIII – a conservação dos bens públicos e quais os órgãos e agentes por ela responsáveis;

IX – o reaproveitamento e a movimentação de material inservível para a repartição, órgão ou entidade que o possua ou dele seja proprietária.

### **Parágrafo 2º**

O regime jurídico do domínio público não excluirá a aplicação subsidiária de normas de direito privado, civil ou comercial.

## **Artigo 102** **Das Vedações em Geral**

Aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual é vedado efetuar, em favor de clubes ou outras sociedades civis, de caráter esportivo ou de lazer, inclusive os que congreguem servidores ou empregados públicos e seus familiares:

I – contribuições pecuniárias, a qualquer título;

II – despesas de construção, reforma, ampliação ou manutenção de suas dependências e instalações;

III – cessão, a título gratuito, de bens móveis e imóveis.

### **Parágrafo único**

Excetua-se da vedação de que trata o “caput” deste artigo as despesas com a manutenção de creches e escolas para atendimento pré-escolar, nos termos da lei.

## **Artigo 103 Da Responsabilidade dos Agentes Públicos**

O agente público que, por ação ou omissão, culposa ou dolosa, der causa a danos a bens do domínio público, será obrigado a promover o respectivo ressarcimento, sendo com ele solidariamente responsável o superior imediato que deixar de adotar as providências indispensáveis à recomposição do Erário.

## **Artigo 104 Das Normas Especiais Sobre Alienação de Bens Imóveis**

A alienação de bens imóveis da Administração Pública Estadual Direta, das autarquias e das fundações, será precedida de:

I – demonstração da necessidade ou utilidade da alienação;

II – autorização legislativa, nos termos da Constituição Estadual;

III – avaliação;

IV – concorrência, salvo nas hipóteses indicadas em lei.

### **Parágrafo 1º**

Os bens imóveis, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes normas:

I – demonstração da necessidade ou a utilidade da alienação;

II – avaliação;



III – adoção de procedimento licitatório, na modalidade indicada em lei.

### **Parágrafo 2º**

Os bens imóveis doados à Administração Direta ou Indireta de qualquer outra esfera do Governo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, sendo vedada a sua alienação a terceiros pelo beneficiário.

### **Artigo 105**

#### **Das Normas Especiais Sobre Alienação de Bens Móveis**

A alienação de bens móveis, dispensada a autorização por lei, será precedida de:

I - demonstração da necessidade ou a utilidade da alienação;

II – avaliação;

III – licitação, salvo nos casos indicados em lei.

### **Artigo 106**

#### **Das Normas Especiais Relativas a Veículos**

Os veículos automotores de transporte rodoviário da Administração Pública Estadual são classificados, para fins de utilização, nas seguintes categorias:

I – de representação funcional;

II – de uso exclusivo em serviço.

### **Parágrafo 1º**

Os veículos de representação funcional são de uso privativo:

I – do Governador do Estado;

II – do Vice-Governador do Estado;

III – dos Secretários de Estado, ou a estes equiparados;

IV – dos Membros da Assembléia Legislativa e do Tribunal de Justiça, dos Procuradores de Justiça e dos Conselheiros do Tribunal de Contas.

### **Parágrafo 2º**

São veículos de serviço os de uso exclusivo em:

I – transporte de servidores em serviço;

II – transporte de material da Administração;

III – atividades relativas à segurança pública, saúde pública, defesa do Estado, fiscalização e coleta de dados ou informações, e outras próprias da Administração Pública.

### **Parágrafo 3º**

É vedada a contratação de veículos de terceiros, salvo quando comprovadamente mais vantajosa para a Administração Pública Estadual, ou quando para o atendimento de situações excepcionais, de relevante interesse público, mediante autorização fundamentada das autoridades referidas no artigo 5º deste Código.

## **CAPÍTULO VIII DAS RELAÇÕES ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E OS ADMINISTRADOS**

### **Seção I Dos Princípios Gerais**

#### **Artigo 107 Do Regime Jurídico**

As relações entre a Administração Pública Estadual e os administrados regem-se pelo disposto neste Código, e especialmente neste Capítulo, sem prejuízo das demais normas que lhes sejam aplicáveis.

#### **Artigo 108 Do Direito a Informações**

Todos têm direito a receber da Administração Pública Estadual informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos casos previstos em leis.

### **Parágrafo único**

A alegação da necessidade de sigilo será devidamente fundamentada pela autoridade competente e comunicada ao interessado no mesmo prazo a que se refere o “caput” deste artigo.

#### **Artigo 109 Do Direito de Petição e Certidão**

São a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

I – o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

II – a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, observado o procedimento previsto neste Código.

### **Parágrafo 1º**

As certidões de documentos oficiais serão substituídas por fotocópias autenticadas, a critério da Administração ou se solicitado pelo interessado.

### **Parágrafo 2º**

Qualquer restrição injustificada, oposta pela Administração Pública ao interessado, dificultando-lhe o exercício de seu direito, sujeitará o agente público à responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o caso.

### **Artigo 110 Do Direito ao Devido Processo Legal**

Ninguém será privado de seus bens ou direitos sem o devido processo legal.

### **Artigo 111 Do Direito ao Contraditório e à Ampla Defesa**

Aos litigantes em processo administrativo são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, sendo-lhes garantido o direito de oferecer e produzir provas e fiscalizar a produção das mesmas, podendo, caso desejem, acompanhá-la pessoalmente ou, quando cabível, indicar assistente técnico.

### **Parágrafo único**

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

### **Artigo 112 Do Direito à Publicidade dos Atos Oficiais**

A todos será assegurado o direito à publicidade dos atos oficiais, salvo quando a defesa da intimidade ou o interesse social exigirem o contrário, nos termos da lei e, nesses casos, desde que a recusa seja devidamente fundamentada.

## **Seção II Do Procedimento Administrativo**

### **Subseção I Das Disposições Preliminares**

### **Artigo 113 Do Âmbito de Aplicação**

O procedimento administrativo em geral reger-se-á por este Código, especialmente pelo disposto nesta Seção.

## **Parágrafo 1º**

A língua portuguesa é o idioma oficial de todo e qualquer procedimento administrativo.

## **Parágrafo 2º**

Os procedimentos de concurso, de licitação, administrativo fiscal e outros de específica previsão legal reger-se-ão pelas legislações próprias, aplicando-se-lhes com as adaptações necessárias, as normas deste Código.

## **Subseção II Dos Princípios Específicos**

### **Artigo 114 Da Enunciação**

Além dos princípios gerais elencados na Seção anterior, e de outros estabelecidos em lei, o procedimento administrativo obedecerá aos princípios.

I – da legalidade objetiva, significando que todo e qualquer procedimento administrativo só poderá ser instaurado com base na lei e para a sua preservação;

II – da oficialidade, significando que, uma vez instaurado o procedimento, é dever da Administração impulsioná-lo e conduzi-lo, tomando as providências necessárias ao desdobramento dos atos que se seguirão;

III – do informalismo, significando que o procedimento, em regra, dispensa ritos solenes e formas sacramentais rígidas, no que se referir aos atos dos administrados, salvo disposição legal em contrário;

IV – da verdade material, significando que a autoridade pública não ficará adstrita à provas produzidas no procedimento, podendo se socorrer de outras, inclusive daquelas carreadas em procedimentos diversos, ficando, no entanto, obrigada a motivar a respectiva decisão;

V – do inquisitório, significando que a autoridade pública, mesmo que o procedimento tenha sido instaurado por iniciativa do administrado, poderá proceder às diligências que considere convenientes para a instrução, ainda que sobre matérias não mencionadas no requerimento ou na resposta do interessado, e decidir de forma diferente ou mais ampla que o pedido, quando o interesse público o exigir;

VI – da celeridade, significando que a Administração zelará pelo rápido e eficaz curso do procedimento, quer recusando e evitando o que for impertinente ou dilatatório, quer ordenando e promovendo o necessário ao seu seguimento, visando a oportuna decisão;

VII – da gratuidade, significando que o procedimento administrativo será gratuito, salvo se o interesse dos administrados exigir a realização de

atividades que afastem os serviços do seu regular e normal funcionamento, quando, então, serão remuneradas por taxas correspondentes ao custo dos serviços, das quais, no entanto, ficarão dispensadas as pessoas comprovadamente necessitadas, na forma da lei;

VIII – da revisibilidade, significando que a Administração deverá assegurar aos interessados o direito de recurso de decisões desfavoráveis, inclusive quando o procedimento for decidido, originariamente, por autoridade do mais alto escalão hierárquico, neste caso, mediante pedido de reconsideração.

### **Subseção III** **Dos Casos de Instauração Obrigatória do Procedimento**

#### **Artigo 115** **Da Enunciação**

O procedimento administrativo será obrigatoriamente instaurado nos seguintes casos, dentre outros estabelecidos em lei:

- I – imposição de sanções;
- II – privação ou restrição de bens ou direitos;
- III – provocação de interessado, no exercício do direito de petição;
- IV – desfazimento de ato administrativo;
- V – invalidação ou revogação de procedimento licitatório;
- VI – dispensa ou inexigibilidade de licitação.

### **Subseção IV** **Do Curso do Procedimento**

#### **Artigo 116** **Das Fases**

O procedimento administrativo obedecerá as seguintes fases:

- I – iniciativa;
- II – instrução;
- III – decisão.

#### **Artigo 117** **Das Formas de Iniciativa**

O procedimento inicia-se de ofício ou a requerimento do interessado.

#### **Parágrafo 1º**

O procedimento administrativo iniciar-se-á de ofício, nas hipóteses de decisão do órgão competente, por iniciativa própria ou por determinação da autoridade superior ou, ainda, por denúncia ou representação de qualquer administrado.

### **Parágrafo 2º**

Na hipótese do parágrafo anterior, o procedimento será instaurado por decreto, portaria, auto de infração, ou despacho inicial de autoridade competente.

### **Parágrafo 3º**

Quando o procedimento for instaurado por iniciativa do administrado, a este caberá escolher a forma do requerimento, salvo se a lei a exigir por escrito.

### **Parágrafo 4º**

Formulado oralmente o requerimento, será lavrado o respectivo termo, em duas vias, do qual constará:

I – a indicação do órgão ou entidade a que é dirigido;

II – a identificação do requerente pelo nome, estado civil, profissão, e residência ou domicílio, ou de quem eventualmente o represente;

III – a exposição dos fatos e, desde que possível ao requerente, dos fundamentos de direito que amparem o pedido, em linguagem clara e concisa;

IV – o pedido, que poderá, inclusive, ser formulado alternativa ou sucessivamente, mas sempre em termos claros e precisos;

V – a data e a assinatura do requerente, ou de quem o represente, ou, ainda, de outrem a seu rogo se não souber ou não puder assinar;

VI – a assinatura do agente administrativo que lavrou o termo, com indicação do respectivo cargo, função ou emprego.

### **Parágrafo 5º**

Em qualquer hipótese, a peça inaugural deverá ser autuada, com o respectivo número e data, constando da autuação o nome do interessado, se conhecido, e o objeto do procedimento.

### **Parágrafo 6º**

Iniciado o procedimento por escrito, observar-se-ão os requisitos constantes do parágrafo 4º deste artigo, à exceção do referido no seu inciso VI.

### **Parágrafo 7º**

O requerimento escrito será apresentado em duas vias, podendo o interessado exigir o correspondente recibo comprobatório da entrega, com data de entrada e assinatura do servidor que o recebeu, inclusive com o seu carimbo.

### **Parágrafo 8º**

Salvo disposição legal em contrário, o requerimento dirigido à Administração Pública Estadual poderá ser remetida pelo correio, com aviso de recepção.

### **Parágrafo 9º**

Se o requerimento não observar os requisitos constantes dos parágrafos 4º e 6º deste artigo, o seu autor será notificado para suprir as deficiências no prazo indicado, que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, hipótese em que se admitirá prorrogação, uma vez, por igual período.

### **Parágrafo 10**

A notificação de que trata o parágrafo anterior deverá informar o interessado a respeito da eventualidade de o requerimento vir a ser arquivado, caso não seja atendida.

### **Parágrafo 11**

Sem prejuízo do disposto no parágrafo 9º deste artigo, os órgãos ou agentes administrativos deverão, sempre que possível, de ofício, suprir as deficiências do requerimento, de modo a evitar que os administrados sejam prejudicados em razão de simples irregularidades que não comprometam o seu objeto.

### **Parágrafo 12**

O requerimento que não identifique o seu autor e aquele cujo pedido for ininteligível serão liminarmente indeferidos.

## **Artigo 118 Dos Interessados**

Para os efeitos deste Código, são interessados no procedimento administrativo:

I – os que iniciem na qualidade de titulares de direitos ou interesses legítimos;

II – os que, não havendo iniciado o procedimento, sejam titulares de direitos que possam vir a ser diretamente afetados pela decisão;

III – as entidades associativas, quando expressamente autorizadas;

IV – as organizações sindicais, entidades de classe ou associações legalmente constituídas e em funcionamento há pelo menos um ano, em defesa dos interesses de seus membros ou associados;

V – as associações que, constituídas há pelo menos um ano, nos termos da lei civil, incluam entre as suas finalidades institucionais a proteção ao meio-ambiente, ao consumidor, ao patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico, ou a qualquer outro interesse difuso ou coletivo.

### **Artigo 119** **Dos Deveres Gerais dos Interessados**

Os interessados no procedimento deverão abster-se de:

I – formular pretensões ilegais ou de atendimento impossível;

II – articular fatos inverídicos;

III – requerer a prática de atos meramente dilatórios;

IV – recusar a sua colaboração para o esclarecimento dos fatos e a descoberta da verdade.

### **Parágrafo 1º**

Os deveres dos interessados têm como limite os direitos que este Código lhes reconheça, especialmente os previstos no seu artigo 125, parágrafo 2º, incisos I, II e III.

### **Parágrafo 2º**

A violação dos deveres de que trata o “caput” deste artigo caracterizará atuação de má-fé, sujeitando os interessados à multa de até 10 (dez) vezes a Unidade Fiscal Padrão do Estado de Sergipe (UFP/SE), ou outro índice que a substitua, sem prejuízo da extinção do procedimento, se for o caso.

### **Artigo 120** **Da abstenção**

Deverá abster-se de intervir no procedimento administrativo o agente público que:

I – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer interessado;

II – for credor ou devedor de qualquer interessado;



III – for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador de qualquer interessado;

IV – houver recebido dádivas de qualquer interessado, antes ou depois de iniciado o procedimento, ou o tiver aconselhado acerca do respectivo objeto, ou, ainda, subministrado meios para atender a eventuais despesas do procedimento;

V – for interessado na decisão do procedimento em favor de quem neles venha a figurar;

VI – houver atuado como mandatário de qualquer interessado, judicial ou extrajudicialmente;

VII – houver atuado como perito, testemunha, ou órgão do Ministério Público ou da Magistratura, em processo ou procedimento em que tenha figurado qualquer interessado;

VIII – o conheceu em primeira instância, tendo-lhe proferido decisão, isoladamente ou em conjunto com outro;

IX – tiver, como advogado de qualquer interessado, o seu cônjuge, companheiro ou qualquer parente seu, consangüíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral, até o terceiro grau, ou por adoção;

X – for cônjuge, companheiro, parente consangüíneo ou afim, de qualquer interessado, em linha reta, ou na colateral, até o terceiro grau, ou por adoção;

XI – exercer órgão de direção ou administração de pessoa jurídica, interessada no procedimento administrativo;

XII – tiver questão litigiosa pendente com qualquer interessado no procedimento administrativo.

### **Parágrafo 1º**

A inobservância do disposto no “caput” deste artigo implicará a anulação dos atos em que o agente houver intervindo, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar.

### **Parágrafo 2º**

Sem prejuízo do disposto no “caput” deste artigo, o superior hierárquico ordenará ao agente que devia abster-se, e não o fez, que não intervenha de qualquer modo no procedimento.

### **Parágrafo 3º**

Poderá, ainda, o agente público abster-se de atuar no procedimento por motivo de foro íntimo.

## **Artigo 121 Da Recusa**

Qualquer interessado poderá recusar o agente público designado para intervir no procedimento, nos casos previstos nos incisos I a XII do artigo 120 deste Código.

### **Parágrafo 1º**

A recusa far-se-á por escrito à autoridade que houver feito a designação ou ao seu superior hierárquico, com a indicação da causa que a fundamenta.

### **Parágrafo 2º**

Feita a recusa, o agente recusado será ouvido no dia seguinte sobre o motivo alegado, para o fim de sua substituição no procedimento.

### **Parágrafo 3º**

Se o agente recusado negar a existência do motivo que fundamentou a recusa, o superior hierárquico decidirá a respeito, no prazo de até 5 (cinco) dias.

## **Artigo 122 Da Instrução**

A instrução do procedimento terá por objetivo a elucidação dos fatos e a produção das provas.

### **Parágrafo 1º**

Não se iniciará a instrução sempre que se verificar qualquer questão que comprometa o curso normal do procedimento, e, especialmente:

- I – a incompetência do órgão ou da autoridade administrativa;
- II – a caducidade ou prescrição do direito que se pretenda exercer;
- III – a ilegitimidade manifesta do requerente;
- IV – a intempestividade do pedido.

### **Parágrafo 2º**

O disposto no parágrafo 1º deste artigo somente não se aplicará nos casos em que o conhecimento da questão prejudicial dependa de elementos a recolher durante a instrução.

### **Parágrafo 3º**

O ato que conheça e afirme a existência de questão prejudicial, devidamente fundamentado, será notificado aos interessados, que o poderão impugnar nos termos deste Código.

### **Artigo 123 Das Medidas Cautelares**

Para garantir a eficácia da decisão final, o órgão ou a autoridade responsável pelo procedimento poderá ordenar medidas cautelares, de caráter provisório, desde que:

I – o procedimento tenha sido iniciado;

II – haja justo receio de frustrar-se a decisão, se a medida não for adotada;

III – se destinem a evitar lesão de difícil, incerta ou impossível reparação aos interesses públicos.

### **Parágrafo 1º**

O ato que ordenar a medida cautelar será devidamente fundamentado e dele terão ciência os interessados.

### **Parágrafo 2º**

A medida cautelar será sempre adequada e proporcional ao objetivo a realizar.

### **Parágrafo 3º**

A alteração ou a revogação da medida cautelar será igualmente fundamentada, de uma ou de outra, dando-se ciência aos interessados, inclusive a quem tenha interesse na sua manutenção.

### **Parágrafo 4º**

O conteúdo das medidas cautelares respeitará os direitos, liberdades e garantias asseguradas constitucionalmente.

### **Parágrafo 5º**

A medida cautelar pode ser adotada com ou sem a audiência prévia dos interessados.

### **Parágrafo 6º**

As medidas cautelares extinguir-se-ão automaticamente, logo que:

I – for proferida a decisão final no procedimento;

II – decorrer o prazo da sua validade;

III – decorrido o prazo para a decisão final, sem que esta haja sido proferida.

#### **Artigo 124 Das Provas**

Todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, são hábeis para provar as situações objeto do procedimento administrativo.

##### **Parágrafo 1º**

Os fatos notórios e aqueles de que o órgão ou entidade competente tenha conhecimento, em virtude do exercício de suas funções, independem de prova.

##### **Parágrafo 2º**

É garantida, em qualquer hipótese, a participação do interessado no procedimento, por si ou por advogado legalmente constituído, devendo este, desde logo, apresentar o instrumento do mandato.

##### **Parágrafo 3º**

Somente se dispensará a apresentação imediata do instrumento do mandato a fim de se evitar perecimento de direito ou para a prática de atos urgentes, e, nestes casos, o advogado deverá apresentá-lo no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

#### **Artigo 125 Do Ônus da Prova**

Ao interessado incumbirá provar os fatos e situações alegados, sem prejuízo da autoridade que dirige o procedimento, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento, visando a oportuna decisão.

##### **Parágrafo 1º**

A autoridade administrativa poderá notificar o interessado a prestar informações e apresentar provas no prazo e condições que assinalar, sob expressa advertência de sobrestar o procedimento, observando o disposto no parágrafo 2º do artigo 131 deste Código.

##### **Parágrafo 2º**

É legítima a recusa ao atendimento da notificação prevista no parágrafo anterior, quando:

I – o interessado, por estado ou profissão, deva guardar sigilo;

II – importar a revelação de fatos criminosos ou torpes praticados pelo próprio interessado, pelo seu cônjuge, ou companheiro ou por parente consanguíneo, ou afim, em linha reta ou até o 3º grau da linha colateral, ou por adoção;

III – for suscetível de causar dano moral ou material ao próprio interessado ou a alguma outra pessoa referida no inciso anterior.

### **Parágrafo 3º**

Nenhum agente público poderá se eximir do dever de colaborar com a Administração Pública Estadual para o descobrimento da verdade, salvo nas hipóteses do parágrafo 2º deste artigo.

## **Artigo 126 Das Provas Específicas**

Sempre que depoimentos pessoais, inquirição de testemunhas, inspeções, perícias ou outras provas específicas forem realizadas, a autoridade deverá notificar o interessado para que, caso deseje, se faça presente, e, se for o caso, indique procuradores ou assistentes técnicos.

### **Parágrafo Único**

O interessado deverá, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ser notificado da data, hora e local em que serão praticados os atos a que se refere este artigo, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

## **Artigo 127 Das Alegações Finais**

Concluída a instrução, o interessado será notificado para apresentar suas alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.

### **Parágrafo único**

Serão reduzidas a termo as alegações finais que se produzirem oralmente, devendo, neste caso, o agente público designar dia, hora e local para a sua realização, observado o mesmo prazo do “caput” deste artigo.

## **Artigo 128 Das Diligências Complementares**

Produzidas as alegações finais, poderão ser efetuadas diligências complementares, de ofício ou a pedido do interessado, sempre que a necessidade ou conveniência se origine de circunstâncias ou de fatos apurados na instrução.

#### **Parágrafo único**

Tratando-se de diligência complementar requerida pelo interessado, o agente público deverá, fundamentadamente, manifestar-se pela sua realização ou não.

#### **Artigo 129 Do Relatório**

Concluída a instrução, seguir-se-á o relatório, peça informativa e opinativa, que deverá conter o pedido do interessado, quando for o caso, e ainda, o resumo do procedimento, sendo acrescido de proposta fundamentada de decisão, sempre que a autoridade instrutora não for competente para decidir.

#### **Artigo 130 Da Decisão**

O procedimento administrativo extingue-se com a decisão, contendo as razões fáticas e jurídicas que a fundamentem.

#### **Parágrafo único**

Na decisão serão resolvidas as questões suscitadas no procedimento e que não tenham sido decididas em momento anterior.

#### **Artigo 131 Das Outras Causas de Extinção do Procedimento**

Além da decisão, constituem causas de extinção do procedimento:

- I – a desistência;
- II – a deserção;
- III – a perda do objeto ou impossibilidade de sua realização.

#### **Parágrafo 1º**

A desistência poderá ser manifestada pelo interessado, entretanto, somente será causa de extinção do procedimento quando versar sobre direitos e interesses disponíveis.

#### **Parágrafo 2º**

Será declarado deserto o procedimento que, por causa imputável ao interessado, ficar parado por mais de 30 (trinta) dias, salvo se houver interesse público na respectiva decisão.

### **Parágrafo 3º**

A deserção não extingue o direito que o particular pretendia fazer valer, sendo-lhe lícito renovar o pedido, uma única vez, em outro procedimento.

### **Parágrafo 4º**

Nas hipóteses dos incisos II e III do “caput” deste artigo, a extinção do procedimento, devidamente fundamentada, será notificada ao interessado no prazo de 10 (dez) dias.

## **Artigo 132 Do Tempo dos Atos Procedimentais**

Os atos procedimentais realizar-se-ão nos dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição pública na qual tramitar o procedimento.

### **Parágrafo único**

Serão concluídos depois do horário referido no “caput” deste artigo os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso normal do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

## **Artigo 133 Do Lugar dos Atos Procedimentais**

Os atos procedimentais realizar-se-ão na sede da repartição pública na qual a autoridade que dirige o procedimento estiver lotada.

### **Parágrafo único**

Excepcionalmente, os atos poderão efetuar-se em outro lugar, em razão de situação arguída pelo interessado, justificadamente, desde que acolhida pela autoridade a que se refere este artigo.

## **Subseção V Do Regime dos Prazos**

### **Artigo 134 Da Fixação**

Salvo disposição legal em contrário, os atos procedimentais realizar-se-ão nos prazos previstos neste Código.

### **Parágrafo único**

Quando a lei for omissa, a autoridade fixará o prazo, levando em conta a complexidade do procedimento, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a 05 (cinco) dias.

**Artigo 135**  
**Da Continuidade**

Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompidos nos sábados, domingos e feriados.

**Artigo 136**  
**Da Contagem**

Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**Parágrafo 1º**

Os prazos fluirão a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação.

**Parágrafo 2º**

Considerar-se-á prorrogado o prazo, até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que:

- I – for determinado o fechamento do órgão ou entidade público;
- II – o expediente for encerrado antes da hora normal.

**Artigo 137**  
**Dos prazos para Despachos e Decisões**

A autoridade proferirá:

- I – os despachos, em 02 (dois) dias;
- II – as decisões, no prazo de 10 (dez) dias.

**Artigo 138**  
**Da Ampliação dos Prazos**

É admitida a ampliação, pela metade, dos prazos estabelecidos, sempre que as circunstâncias o exigirem e desde que não prejudique direitos de terceiros.

**Artigo 139**  
**Do Procedimento de Urgência**

Sempre que razões de interesse público, devidamente demonstradas, o exigirem, será adotado o procedimento administrativo de urgência, pelo qual se reduzirão, à metade, os respectivos prazos.



**Artigo 140**  
**Do prazo para Conclusão de Procedimento**

O procedimento administrativo deverá estar concluído em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, salvo disposição de lei em contrário ou imposição de circunstâncias excepcionais.

**Parágrafo único**

A excepcionalidade a que se refere o “caput” deste artigo deverá ser justificada pela autoridade ou órgão responsável pelo procedimento ao seu superior hierárquico, nos 5 (cinco) dias seguintes à expiração do prazo.

**Subseção VI**  
**Da Notificação**

**Artigo 141**  
**Do Dever de Notificar**

Além das hipóteses previstas neste Código, o interessado deverá ser notificado:

I – das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas;

II – dos despachos, decisões ou outros atos que lhe imponham deveres, restrições ou sanções, ou lhe causem prejuízos.

**Artigo 142**  
**Da Dispensa**

A notificação dos atos será dispensada:

I – quando praticados na presença do interessado;

II – quando o interessado revelar conhecimento do seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

**Artigo 143**  
**Da Forma**

A notificação far-se-á:

I – pelo correio, com aviso de recebimento;

II – por agente administrativo;

III – por edital.

**Parágrafo 1º**

A notificação far-se-á por via postal sempre que exista distribuição na localidade da residência do notificado.

### **Parágrafo 2º**

A notificação será feita, no entanto, por agente administrativo se o interessado for agente público e estiver em exercício, ou quando frustrada a sua realização pelo correio.

### **Parágrafo 3º**

Far-se-á a notificação por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação, quando:

- I – desconhecido o interessado;
- II – ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o interessado se encontrar;
- III – houver interessados em tal número que torne inconveniente realizá-lo por outra forma.

## **Artigo 144 Do Conteúdo**

Da notificação deverá constar:

- I – o texto integral do ato administrativo;
- II – a finalidade da notificação;
- III – a identificação do procedimento administrativo, incluindo a indicação do autor da notificação e a data desta;
- IV – o órgão competente para apreciar a impugnação do ato;
- V – a menção de que o procedimento é regido por este Código.

## **CAPÍTULO IX DAS RELAÇÕES ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E OS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS**

### **Artigo 145 Do Regime Jurídico**

As relações entre a Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e os seus servidores públicos civis regem-se pelo disposto neste Código, e especialmente neste Capítulo, sem prejuízo das demais leis que lhes sejam aplicáveis.

### **Parágrafo único**

As leis referidas neste artigo somente poderão ser alteradas por leis específicas.

### **Artigo 146** **Das Diretrizes Básicas de Valorização dos Servidores Públicos Civis**

A Administração Pública Estadual observará as seguintes diretrizes básicas de valorização dos seus servidores públicos civis.

I – melhoria das condições de profissionalização e aperfeiçoamento do servidor;

II – preparação de chefias ou direções técnicas e administrativas mediante a formação e aperfeiçoamento de chefes, dirigentes, ou administradores capacitados, de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade das ações da Administração Pública;

III – fixação de quadros ou lotações de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão ou entidade;

IV – adoção de medidas de acompanhamento da capacidade e suficiência da lotação de cada órgão ou entidade, bem como de permanente verificação de pessoal excedente ou ocioso na Administração Estadual, objetivando a sua absorção ou aproveitamento nas atividades do mesmo ou de outros órgãos ou entidades;

V – garantia de vencimento não inferior ao salário mínimo, vedada a inclusão de parcelas, a qualquer título, para complementação do referido salário;

VI – busca da compatibilidade entre o padrão remuneratório do cargo ou função e o grau de complexidade e responsabilidade exigido para o respectivo exercício;

VII – paridade de tratamento humano para os ocupantes de todo e qualquer cargo função, independentemente do grau de escolaridade ou titulação acadêmica dos respectivo ocupantes;

VIII – política de atualização remuneratória que, nas forças do erário, reflita a perda real do poder aquisitivo da moeda nacional;

IX – instituição e concessão de:

a) prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

b) medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Artigo 147**  
**Do Conceito do Servidor Público Civil**

Considera-se servidor público civil a pessoa legalmente investida em cargo público da Administração Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

**Artigo 148**  
**Do Cadastro dos Servidores**

No âmbito da Administração Direta de cada um dos Poderes, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, bem como em cada entidade da Administração Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado, haverá um cadastro permanente dos respectivos servidores públicos civis, periodicamente atualizado, com indicação, inclusive, dos atos de criação dos correspondentes cargos.

**Artigo 149**  
**Dos Quadros de Pessoal**

Haverá, na Administração Direta de cada um dos Poderes, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado, assim como em cada autarquia e fundação pública, um quadro geral de pessoal, compreendendo os quadros específicos de:

- I – cargos de provimento efetivo;
- II – cargos de provimento em comissão;
- III – funções de confiança.

**Artigo 150**  
**Do Conceito de Cargo Público**

Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades permanentes cometidas a um servidor público civil, que, mediante lei ou decreto legislativo, conforme o caso, seja criado com denominação própria, classificação, número certo e vencimentos e vantagens pagos pelos cofres públicos.

**Parágrafo único**

A lei ou decreto legislativo que criar o cargo público definirá, desde logo, os requisitos de escolaridade para o seu provimento e as respectivas atribuições.

**Artigo 151**  
**Da Classificação dos Cargos Públicos**

Os Cargos públicos, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, das autarquias e das fundações públicas, são classificados:

- I - quanto ao provimento, em:

- a) efetivos;
- b) em comissão.

II - quanto à posição no respectivo quadro, em:

- a) isolados;
- b) de carreira.

## **Artigo 152**

### **Do Provimento dos Cargos Efetivos**

O provimento dos cargos efetivos depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado em qualquer dia útil da semana, em lugar acessível aos deficientes físicos, observada a ordem de classificação dos aprovados.

#### **Parágrafo 1º**

Nos concursos públicos de provas e títulos, os títulos valerão tão somente para efeito classificatório.

#### **Parágrafo 2º**

Nos concursos públicos de provas ou de provas e títulos, somente serão exigidas do candidato, para a respectiva inscrição, a apresentação de documento oficial de identidade e a declaração de que preenche as condições previstas no edital.

#### **Parágrafo 3º**

Quando da abertura de concurso público para provimento de cargos efetivos, será assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, reservando-se, para tanto, 20% (vinte por cento) das respectivas vagas oferecidas.

#### **Parágrafo 4º**

As vagas reservadas de que trata o parágrafo 3º deste artigo, quando não preenchidas, reverterão em proveito dos demais candidatos.

#### **Parágrafo 5º**

Não se abrirá novo concurso público para provimento de determinado cargo efetivo enquanto houver candidato aprovado e ainda não nomeado, em concurso anterior realizado para o mesmo cargo e cujo prazo de validade, mínimo de 02 (dois) anos, não tenha expirado, ficando o Poder, no qual se realizou o concurso, obrigado a preencher as vagas estabelecidas no edital, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

## **Artigo 153**

## **Do Provimento dos Cargos em Comissão**

Os cargos em comissão serão de livre nomeação e exoneração das autoridades a que se refere o artigo 5º deste Código.

### **Parágrafo 1º**

Observado o disposto neste artigo reservar-se-á o limite mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão, de cada quadro, para provimento, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos efetivos, de natureza técnica ou profissional.

### **Parágrafo 2º**

Os ocupantes de cargo em comissão terão substitutos indicados em ato normativo, ou, no caso de omissão, previamente designados pela autoridade competente.

### **Parágrafo 3º**

Os substitutos a que se refere o parágrafo 2º deste artigo assumirão automaticamente o exercício dos cargos em comissão, nos afastamentos temporários dos respectivos titulares.

## **Artigo 154**

### **Da Transformação de Cargos Públicos**

A transformação de Cargos Públicos de provimento efetivo far-se-á mediante lei ou decreto legislativo específicos, conforme o caso.

## **Artigo 155**

### **Do Conceito de Função de Confiança**

Função de confiança é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas transitoriamente a servidor público estadual, criada mediante lei, ou decreto legislativo, conforme o caso, com denominação própria, número certo e retribuição pecuniária paga pelos cofres públicos.

### **Parágrafo único**

As atribuições das funções de confiança não coincidirão com as de cargos efetivos ou de cargos em comissão.

## **Artigo 156**

### **Da Investidura em Funções de Confiança**

As funções de confiança serão de livre designação e dispensa:

I – no âmbito do Poder Executivo:

a) dos Secretários de Estado ou dirigentes de órgãos que lhes sejam equiparados da Administração Direta;

b) dos respectivos dirigentes de entidades da Administração Autárquica e Fundacional;

II – no âmbito dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado, das autoridades competentes.

#### **Parágrafo 1º**

A designação para função de confiança recairá preferencialmente em servidor do quadro geral de pessoal a que pertencer a própria função.

#### **Parágrafo 2º**

A função de confiança será exercida, preferencialmente, por servidor ocupante de cargo de carreira técnica ou profissional.

### **Artigo 157**

#### **Do Aumento de Despesas e da Estruturação De Carreiras Funcionais**

A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta, somente poderão ocorrer:

I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e sociedades de economia mista.

#### **Parágrafo único**

A lei de criação de vantagens pecuniárias conterà, desde logo, a descrição do fato justificador, que não poderá ser idêntico ao do vencimento, o respectivo valor e os critérios da sua concessão.

### **Artigo 158**

#### **Do Calendário de Pagamento de Pessoal**

A Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, sempre que possível, estabelecerá um calendário de pagamento de pessoal, ativo e inativo, com previsão de vigência nunca inferior a um semestre, vedada, nesse período, a aplicação de sistema de rodízio entre órgãos e entidades, com relação à sequência das respectivas datas.

### **Artigo 159**

#### **Da Proibição de Serviços Gratuitos**

É proibida a prestação gratuita de serviços públicos, ressalvados os casos previstos em lei.

### **Artigo 160**

#### **Do Afastamento na Aposentadoria Compulsória**

O servidor público civil que complementar a idade exigida para a aposentadoria compulsória será afastado do exercício do respectivo cargo, independentemente da expedição do ato de aposentação.

### **Artigo 161**

#### **Da Declaração de Bens**

No momento da posse, o servidor público civil apresentará declaração atualizada de bens e valores que constituam o seu patrimônio.

## **Capítulo X**

### **DAS RELAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL COM AS ADMINISTRAÇÕES DOS DEMAIS ENTES FEDERADOS**

### **Artigo 162**

#### **Do Âmbito de Aplicação**

As disposições deste Capítulo aplicam-se a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual que, no exercício da função administrativa, mantenham relações com Administrações Públicas de quaisquer outros níveis federativos.

### **Artigo 163**

#### **Das Normas Gerais**

Nas suas relações com órgãos e entidades de outros níveis federativos, a Administração Pública do Estado de Sergipe deverá:

I – facilitar, pelos meios ao seu alcance, as informações, dados, documentos e meios de prova em seu poder e de que aqueles necessitem para o eficaz exercício das suas competências, somente sendo lícita a recusa quando o atendimento puder ocasionar prejuízos ao cumprimento das próprias atribuições;

II – abster-se da prática de qualquer ato que se situe na competência de órgão ou entidade de outra Administração Pública, ressalvadas as normas constitucionais relativas à competência comum e à concorrente e as disposições do artigo 165 deste Código;

III – assegurar cooperação técnica e financeira:



- a) aos programas municipais de educação pré-escolar e de ensino fundamental;
- b) aos serviços municipais de saneamento básico e de atendimento à saúde da população.

### **Parágrafo 1º**

As relações de que trata o “caput” deste artigo serão formalizadas mediante convênio, de cujo instrumento constarão as seguintes indicações mínimas:

I – garantia de reciprocidade de tratamento, na hipótese do inciso I do “caput” deste artigo;

II – órgãos ou entidades signatárias do convênio, e a competência para celebrá-lo, com expressa menção à área das respectivas atribuições;

III – o objeto do convênio;

IV – os meios de execução do convênio;

V – o prazo de vigência, que admitirá prorrogação, desde que expressamente prevista no respectivo instrumento;

VI – as hipóteses de extinção do convênio e suas conseqüências para as partes;

VII – a menção de que o convênio reger-se-á por esta Lei, sem prejuízo das demais normas que lhe sejam aplicáveis;

VIII – o local, a data, e o foro competente para apreciar as questões que se suscitarem na execução do convênio;

IX – a assinatura das autoridades responsáveis pela celebração do convênio.

### **Parágrafo 2º**

Na hipótese da recusa de que trata o inciso I do “caput” deste artigo, a mesma deverá ser comunicada ao órgão ou entidade interessada, com a devida fundamentação.

### **Parágrafo 3º**

Na hipótese do inciso III do “caput” deste artigo, a cooperação far-se-á em estrita observância, entre outros, aos princípios da impessoalidade e da proporcionalidade.

## **Artigo 164**

## **Da Vedação de Cooperação Técnica e Financeira**

É vedado a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo prestar cooperação técnica e financeira a órgãos ou entidades de Administração Municipal que não tenham aplicado, no exercício financeiro imediatamente anterior, o percentual constitucional mínimo na manutenção e no desenvolvimento do ensino, sob pena de nulidade.

### **Parágrafo único**

Extinguir-se-á, de pleno direito, a cooperação técnica e financeira se, durante a vigência do convênio, ficar constatada a falta de aplicação do percentual mínimo a que se refere este artigo.

## **Artigo 165** **Da Colaboração Recíproca para Execução de** **Leis, Serviços ou Decisões**

Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo poderão celebrar convênios para execução das suas leis, serviços ou decisões, por intermédio de agentes administrativos federais, estaduais ou municipais.

### **Parágrafo 1º**

Para os fins do disposto neste artigo, e sempre que para a execução do convênio for necessária a criação de uma entidade comum, esta poderá revestir a forma de consórcio, dotado de personalidade jurídica.

### **Parágrafo 2º**

A criação do consórcio, sempre precedida de autorização legislativa específica, far-se-á pelo registro do seu estatuto no Ofício competente, devendo dele constar:

I – a sua finalidade;

II – as particularidades da sua operacionalização, inclusive as de caráter financeiro;

III – os órgãos de decisão, que serão integrados por representantes dos consorciados, na proporção fixada estatutariamente.

### **Parágrafo 3º**

Em nenhum caso, a celebração dos convênios a que se refere este artigo implicará renúncia das competências próprias de cada órgão ou entidade que nele intervenha.

#### **Parágrafo 4º**

Os convênios de que trata este artigo considerar-se-ão perfeitos a partir do momento da sua assinatura, salvo disposição em contrário constante dos mesmos, porém somente serão eficazes após a sua publicação oficial, na íntegra ou resumidamente.

#### **Artigo 166** **Do Protocolo de Intenções**

Os convênios a que se refere este Capítulo poderão ser precedidos de protocolo de intenções, que obrigarão os intervenientes, salvo se fato ulterior, pertinente e suficiente, ou, acaso já ocorrido e até então ignorado, impossibilitar o seu cumprimento.

## **TÍTULO II** **DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES**

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

#### **ARTIGO 167** **Do Conceito de Lei Específica**

Para os fins deste Código, considera-se específica a lei que é editada com o fim de estabelecer normas exclusivamente sobre a matéria que lhe constitui o objeto.

#### **Artigo 168** **Da Extensão de Prerrogativas**

São extensivas às sociedades de economia mista, empresas públicas e suas subsidiárias, desde que prestadoras de serviços públicos, as prerrogativas atribuídas à Fazenda Pública, no tocante à impossibilidade de desapropriação dos bens afetados ao serviço e à imunidade de impostos.

#### **Artigo 169** **Do Conceito de Serviço de Publicidade**

Para os fins deste Código, consideram-se serviços de publicidade aqueles destinados a informar o público, difundir idéias ou promover a venda de produtos e serviços, bem como a veiculação de publicidade legal, institucional, ou social, e o planejamento, a concepção, a produção, a execução ou distribuição de peças ou campanhas publicitárias.

#### **Artigo 170** **Do Programa Estadual de Desburocratização**

A lei criará o programa estadual de desburocratização, visando simplificar a vida dos administrados e propiciar a maximização dos resultados úteis com o mínimo de custos.

### **Artigo 171**

#### **Da Inabilitação para o Exercício de Cargo, Função ou Emprego Público**

Considerar-se-á inabilitado para o exercício de qualquer cargo, função ou emprego público estadual o agente que tiver as suas contas rejeitadas por alcance, em decisão definitiva do Tribunal de Contas do Estado, salvo decisão em contrário do respectivo Poder Legislativo que julgá-las ou se a questão estiver sendo objeto de apreciação judicial.

### **Artigo 172**

#### **Da Vedação de Despesas sem Interesse Público**

É vedada a realização de despesas sem que haja interesse público, especialmente com a aquisição ou assinatura de livros, revistas e periódicos, salvo nos casos de jornais de maior circulação e de publicações de natureza técnica ou científica necessários ao bom desempenho dos serviços, vedada também a despesa com cartões, brindes, convites e outros congêneres que não constituam exigência do cargo, emprego ou função público.

### **Artigo 173**

#### **Da Vedação de Tratamento Discriminatório ao Aposentado**

É vedado impor ao aposentado qualquer tratamento que configure discriminação injustificada, em relação ao pessoal em atividade, no âmbito da Administração Pública Estadual, sob pena de responsabilidade disciplinar, de natureza civil e administrativa.

#### **Parágrafo único**

A responsabilidade disciplinar de que trata este artigo recai, inclusive, sobre o ocupante de cargo em comissão, emprego ou função de confiança.

### **Artigo 174**

#### **Da Cooperação com o Ministério Público**

Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo, nas áreas das respectivas competências, cooperarão com o Ministério Público, de ofício ou mediante provocação, na prevenção e repressão a todas as formas de improbidade administrativa e de evasão ou sonegação de tributos.

#### **Parágrafo único**

Para os fins do disposto neste artigo, os órgãos estaduais de administração fazendária, sempre que solicitados pelo Ministério Público, realizarão diligências, perícias, levantamentos, auditorias, inspeções, coleta de dados e informações necessárias à instrução de procedimentos destinados a apurar enriquecimento ilícito de agentes públicos estaduais ou prejuízo ao erário, observada a legislação sobre o sigilo fiscal ou bancário, quando for o caso.

**Artigo 175**  
**Da Dispensa de Reconhecimento de Firma**

É dispensado o reconhecimento de firma em documento produzido no país e destinado a fazer prova no âmbito da Administração Pública Estadual.

**Parágrafo único**

Constatada a falsidade de assinatura em documento público ou particular, o órgão ou entidade não considerará satisfeita a exigência documental e, imediatamente, dará conhecimento do fato ao Ministério Público para a instauração da respectiva ação penal.

**Artigo 176**  
**Da Utilização de Meios Técnicos**

A Administração Pública Estadual promoverá a incorporação de técnicas e meios eletrônicos e de informática para o bom desempenho das suas atividades, observadas as limitações estabelecidas na Constituição e nas leis.

**Parágrafo 1º**

É assegurado aos administrados, no exercício dos seus direitos ou deveres, sempre que compatível com os meios técnicos de que disponha a Administração Pública Estadual, relacionar-se com esta através de técnicas e meios eletrônicos ou de informática, respeitando-se as garantias e requisitos previstos em cada procedimento.

**Parágrafo 2º**

Os documentos que vierem a ser emitidos através de técnicas e meios eletrônicos ou de informática pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, e os que estes emitam como cópias de originais armazenados por esses mesmos meios e técnicas, gozarão de validade e eficácia de documento original, sempre que garantida a sua autenticidade, integridade e conservação.

**Artigo 177**  
**Da Mudança de Orientação Administrativa**

A mudança de orientação jurisprudencial administrativa não alcançará as situações já consumadas sob orientação anterior e diversa.

**Artigo 178**  
**Da Extensão das Normas sobre a Legalidade**

As disposições deste Código referentes à legalidade estender-se-ão, com as adaptações necessárias, à moralidade, à impessoalidade e à publicidade.

**Artigo 179**  
**Dos Servidores Públicos Militares**

As disposições constantes do Capítulo IX do Título I deste Código aplicam-se, no que couber, aos servidores públicos militares.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 180**  
**Da Elaboração do Manual de Redação de Atos Oficiais**

O Poder Executivo do Estado de Sergipe elaborará o Manual de Redação de Atos Oficiais a que se refere o parágrafo 3º do artigo 89, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de início da vigência deste Código.

**Parágrafo único**

Enquanto não aprovado o Manual referido neste artigo, os atos oficiais continuarão a ser elaborados pela forma usual.

**Artigo 181**  
**Do Prazo para Atualização dos Estatutos dos Servidores Públicos Civis**

O Poder Executivo, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de início da vigência deste Código, promoverá a consolidação e atualização dos diplomas legais estatutários referentes aos servidores públicos civis do Estado de Sergipe, reunindo em um só Estatuto as disposições a eles aplicáveis.

**Artigo 182**  
**Da Lei Especial sobre Bens Públicos**

A lei especial a que se refere o artigo 101 deverá ter o respectivo projeto elaborado e encaminhado à Assembléia Legislativa do Estado no prazo de no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de início da vigência deste Código.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 183**  
**Da Vigência**

Esta Lei, que institui o Código de Organização e de Procedimento da Administração Pública do Estado de Sergipe, entrará em vigor após 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua publicação.

**Parágrafo único**

Da publicação ou edição deste Código constarão sempre a Exposição de Motivos e a Mensagem que acompanharam o respectivo Projeto à Assembléia Legislativa.

**Artigo 184**

**Da Revogação de Disposições em Contrário**

Ficam revogadas as disposições em contrário.

Aracaju, 26 de dezembro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

**ALBANO FRANCO**  
**GOVERNADOR DO ESTADO**

**Maria Isabel Carvalho Nabuco D`Ávila**  
**Secretária de Estado da Administração**

**Roberto Eugênio da Fonseca Porto**  
**Procurador-Geral do Estado**

**Luiz Antonio Silveira Teixeira**  
**Secretário de Estado da Justiça**

**Ricardo Augusto Ferreira Ribeiro**  
**Secretário-Chefe da Casa Civil**  
**em exercício**