

**LEI Nº 3.338, DE 20 DE AGOSTO DE 2004. (DOM nº 1002, de 20.08.2004)**

*REGULA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO  
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí**

Faço saber que a Câmara Municipal de Teresina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, visando, em especial, a proteção dos direitos dos administrados e o melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam às autarquias e às fundações, vinculadas à Administração Municipal, quando no desempenho de função administrativa.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

**I** - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

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

**III** - autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

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

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

**I** - atuação conforme a lei e o Direito;

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

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

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

**V** - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

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

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

**VIII** - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

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

**X** - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

**XI** - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

**XII** - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

**XIII** - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação, salvo entendimento jurisprudencial existente sobre a matéria.

**CAPÍTULO II  
DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS**

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

**I** - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

**II** - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado; ter vista dos autos; obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

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

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

### **CAPÍTULO III** **DOS DEVERES DO ADMINISTRADO**

**Art. 4º** São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

**I** - expor os fatos conforme a verdade;

**II** - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

**III** - não agir de modo temerário;

**IV** - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

### **CAPÍTULO IV** **DO INÍCIO DO PROCESSO**

**Art. 5º** O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

**Art. 6º** O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

**I** - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

**II** - identificação do interessado ou de quem o represente;

**III** - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

**IV** - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

**V** - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

**Parágrafo único.** É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

**Art. 7º** Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

**Art. 8º** Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

### **CAPÍTULO V** **DOS INTERESSADOS**

**Art. 9º** São legitimados como interessados no processo administrativo:

**I** - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

**II** - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

**III** - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

**IV** - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 10.** São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

## **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

**Art. 11.** A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

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

## **CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO**

**Art. 13.** É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I** - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II** - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III** - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

**Art. 14.** A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

**Parágrafo único.** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

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

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

## **CAPÍTULO VIII DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO**

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

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

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma ~~somente~~ será exigido sempre que se tratar de documento de caráter patrimonial.

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

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo ou por advogado legalmente constituído. [Redação dada pela Lei n.º 5.193, de 20 de Fevereiro de 2018](#)

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

**Art. 18.** Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

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

**Art. 19.** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem, devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

**Parágrafo único.** O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

**Art. 20.** Os atos do processo devem realizar-se, preferencialmente, na sede do órgão,

cientificando- se o interessado se outro for o local de realização.

## **CAPÍTULO IX** **DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

**Art. 21.** O órgão competente, perante o qual tramita o processo administrativo, determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

- I** - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II** - finalidade da intimação;
- III** - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV** - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V** - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI** - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 3º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município.

§ 4º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

**Art. 22.** O desentendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

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

**Art. 23.** Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

## **CAPÍTULO X** **DA INSTRUÇÃO**

**Art. 24.** As atividades de instrução, destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão, realizam-se de ofício, ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

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

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

**Art. 25.** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

**Art. 26.** Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter, da Administração, resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

**Art. 27.** Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

**Art. 28.** Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

**Art. 29.** Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

**Art. 30.** Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

**Art. 31.** Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 32, desta Lei.

**Art. 32.** Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração, responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

**Art. 33.** O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

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

**Art. 34.** Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

**Parágrafo único.** Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

**Art. 35.** Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

**Art. 36.** Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

**Art. 37.** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

**Art. 38.** Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

**Art. 39.** Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

**Art. 40.** Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

**Art. 41.** Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

**Art. 42.** O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

## **CAPÍTULO XI** **DO DEVER DE DECIDIR**

**Art. 43.** A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

**Art. 44.** Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

## **CAPÍTULO XII** **DA MOTIVAÇÃO**

**Art. 45.** Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

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

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

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

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

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

**Art. 46.** O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

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

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

**Art. 47.** O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

## **CAPÍTULO XIV** **DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO**

**Art. 48.** A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de ilegalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 49.** O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

**Art. 50.** Em decisão na qual se evidencie, não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

## **CAPÍTULO XV**

### **DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO**

**Art. 51.** Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

**Art. 52.** O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

**Art. 53.** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

**I** - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

**II** - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

**III** - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

**IV** - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 54.** Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior, deste artigo, poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

**Art. 55.** O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

**Art. 56.** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

**Parágrafo único.** Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**Art. 57.** Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

**Art. 58.** O recurso não será conhecido quando interposto:

**I** - fora do prazo;

**II** - perante órgão incompetente;

**III** - por quem não seja legitimado;

**IV** - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, deste artigo, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 59.** O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

**Parágrafo único.** Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**Art. 60.** Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DOS PRAZOS**

**Art. 61.** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

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

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

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

**Art. 62.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

## **CAPÍTULO XVII** **DAS SANÇÕES**

**Art. 63.** As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

## **CAPÍTULO XVIII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 64.** Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

**Art. 65.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 20 de agosto de 2004.

**FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO**  
Prefeito de Teresina

Esta Lei foi sancionada e numerada aos vinte dias do mês de agosto do ano dois mil e quatro.

**MATIAS AUGUSTO DE OLIVEIRA MATOS**  
Secretário Municipal de Governo