

Estabelece normas gerais para a elaboração e tramitação dos atos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Maranhão.

Estabelece normas gerais para a elaboração e tramitação dos atos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Maranhão.

A **GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO**, Faço saber a todos os seus habitantes que a Assembléia Legislativa do Estado decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre os atos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo estadual, objetivando principalmente a proteção dos direitos dos administrados e a salvaguarda do interesse público.

Parágrafo único. A presente Lei abrange os órgãos e entidades da Administração estadual direta e indireta.

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

Parágrafo único. A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor atenda a realização do fim público a que se dirige.

TÍTULO II DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º A Administração atuará por meio de ato administrativo devidamente fundamentado, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 4º São atos administrativos:

I - de competência privativa:
a) do Governador do Estado, o Decreto;
b) dos Secretários de Estado, as Instruções Normativas;
c) dos órgãos colegiados, a Deliberação;

II - de competência comum:
a) a todas as autoridades no âmbito da Administração direta e indireta, a Portaria;
b) a todas as autoridades ou agentes da Administração, os demais atos administrativos, tais como Ofícios, Ordens de Serviço, Instruções e outros.

§ 1º Os Decretos devem ser referendados pelo Secretário-Chefe da Casa Civil e pelos Secretários de Estado em cuja área de atuação devam incidir, ou, quando for o caso, pelo Procurador-Geral do Estado.

§ 2º Os atos administrativos, excetuados os de natureza normativa e os de caráter geral, serão numerados em séries próprias, com renovação anual, identificando-se pela sua denominação, seguida da sigla do órgão ou entidade que os tenha expedido.

§ 3º Os atos administrativos de natureza normativa e os de caráter geral serão numerados em séries próprias, seguidamente, sem renovação anual, identificando-se pela sua denominação, seguida da sigla do órgão ou entidade que os tenha expedido.

§ 4º Os atos administrativos produzidos por escrito indicarão a data e o local de sua edição, contendo ainda a identificação nominal, funcional e a assinatura da autoridade responsável.

Art. 5º Como requisito para sua expedição, os atos administrativos de caráter normativo serão obrigatoriamente submetidos à Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 6º O Procurador-Geral e os Procuradores do Estado poderão, com fundamento no art. 107 da Constituição do Estado do Maranhão, requisitar a qualquer autoridade ou Órgão da Administração Pública do Executivo informações, diligências e esclarecimentos necessários à instrução de processos e atos administrativos, sob pena de responder pela falta de resposta, nos termos da Lei Complementar nº 100/2006.

CAPÍTULO III DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 7º Os atos administrativos, salvo disposição expressa em contrário, entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º (Vetado).

Art. 8º-A (Vetado).

Art. 8º-B (Vetado).

Art. 8º-C (Vetado).

Art. 9º (Vetado).

CAPÍTULO IV DO PRAZO PARA A PRODUÇÃO DOS ATOS

Art. 10. Salvo disposição em contrário, os atos administrativos sem natureza normativa devem ser praticados pela autoridade competente no prazo de quinze dias, a contar da data em que estejam cumpridos os requisitos para sua confecção, permitida a sua prorrogação, quando cabível, mediante justificativa fundamentada.

CAPÍTULO V DA DELEGAÇÃO E DA AVOCAÇÃO

Art. 11. Salvo vedação legal, as autoridades superiores poderão delegar aos seus subordinados a prática de atos de sua competência ou avocar, em caráter excepcional, temporária e motivadamente, os de competência destes.

Art. 12. Não podem ser objeto de delegação:

I - os atos de caráter normativo;

II - decisões de recursos administrativos;

III - matéria de competência exclusiva de entidades, órgãos ou autoridade.

Art. 13. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado.

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

§ 2º O ato de delegação poderá ser revogado a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões tomadas por delegação devem mencionar expressamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

CAPÍTULO VI DA INVALIDADE DOS ATOS

Art. 14. Os atos administrativos em desacordo com os pressupostos legais e regulamentares de sua edição ou que desatendam os princípios da administração são inválidos, especialmente nos casos de:

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

II - omissão de formalidades ou de procedimentos essenciais;

III - impropriedade do objeto;

IV - abuso de poder;

V - desvio de finalidade;

VI - falta ou insuficiência de motivação;

VII - inexistência ou impropriedade do motivo de fato ou de direito.

Parágrafo único. A falta de correlação entre motivo e conteúdo dos atos discricionários, tendo em vista a finalidade a que se propõem, acarretará a sua invalidade.

Art. 15. A motivação deverá indicar as razões que justifiquem a edição do ato, sobretudo a regra de competência, os fundamentos de fato e de direito, assim como a finalidade objetivada.

Parágrafo único. A motivação do ato administrativo poderá consistir na remissão a pareceres ou manifestações proferidas no respectivo processo administrativo.

Art. 16. Os atos administrativos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados ou convertidos pela própria Administração, em decisão fundamentada na qual se evidencie não acarretar lesões ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

~~**Art. 17.** A administração, de ofício ou por provocação de pessoa interessada, no prazo de até cinco anos, invalidará seus atos que não possam ser convalidados ou convertidos.~~ [\(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

Art. 17. O direito de anular ato administrativo que possui efeito favorável ao destinatário decai no prazo de cinco anos, contado da data do ato, salvo comprovada má-fé.

Parágrafo único. O prazo decadencial será contado da data do primeiro pagamento, na hipótese de efeitos patrimoniais contínuos. [\(Incluído pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

TÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RITO ORDINÁRIO

CAPÍTULO I NORMAS GERAIS

Art. 18. Entre outros requisitos de validade, nos processos administrativos observar-se-ão os princípios da igualdade entre os administrados, do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, do interesse público, da publicidade, da motivação, da moralidade, da impessoalidade, da razoabilidade, da segurança jurídica e da economia processual.

§ 1º Nos processos administrativos, que tramitem no Poder Executivo, sem prejuízo de outros princípios e normas legais, serão observados:

I - a atuação de acordo com a lei e com o Direito;

II - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal dos agentes públicos;

III - atuação de acordo com os princípios da probidade, do decoro e da boa-fé;

IV - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo;

V - cumprimento das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

VI - adoção de procedimentos administrativos simples, que garantam adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

VII - garantia dos direitos à apresentação de defesas escritas e alegações finais, à produção de provas, ao contraditório e à interposição de recursos nos processos de que possam resultar restrições de direitos ou sanções administrativas;

VIII - proibição de cobranças de despesas processuais, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

IX - impulso de ofício do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos respectivos interessados;

X - interpretação da norma administrativa, em atenção aos princípios da Administração, vedada à aplicação retroativa de nova interpretação.

§ 2º Para o cumprimento das normas previstas neste artigo será assegurado ao requerente o direito de emitir manifestação e defesa, de oferecer provas e acompanhar a sua produção, de obter vistas e de recorrer.

§ 3º Através de decisão fundamentada, somente poderão ser recusadas as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, desnecessárias ou meramente protelatórias.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 19. O administrado perante a Administração tem os seguintes direitos, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com urbanidade pelos agentes públicos;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que seja requerente ou que seja interessado, assim como ter vista dos autos na repartição;

III - obter certidão de documentos contidos nos autos e ter conhecimento das decisões proferidas, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem;

IV - exercer as garantias da ampla defesa e do contraditório;

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

CAPÍTULO III DOS DEVERES DOS ADMINISTRADOS

Art. 20. São deveres dos administrados perante a Administração:

I - observar as regras e princípios que regem a Administração Pública;

II - expor os fatos conforme a verdade;

III - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

IV - não agir de modo temerário;

V - não procrastinar;

VI - prestar as informações necessárias que lhe sejam solicitadas e colaborar com o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

Art. 21. É impedido de atuar em processo administrativo o agente público que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - seja parte ou esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado em qualquer processo;

III - seja cônjuge, parente, consangüíneo ou afim de algum dos interessados, em linha reta, ou na colateral, até terceiro grau;

IV - tenha participado ou venha a participar, judicial ou administrativamente, como perito, testemunha ou representante de qualquer dos interessados, ou se tais situações ocorram quanto ao seu cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau.

Art. 22. A suspeição do agente público pode ser suscitada de ofício ou a requerimento do interessado, quando este seja amigo íntimo ou inimigo notório de quaisquer dos interessados, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 23. Os agentes públicos não podem participar de comissão ou banca de concurso, ou intervir no julgamento de seus recursos, quando concorrer parente consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. Pode ainda ser suscitada a suspeição do agente público nos casos previstos no caput deste artigo se este for amigo íntimo ou tiver inimidade notória com qualquer dos inscritos no respectivo certame.

Art. 24. O agente público que incorrer em impedimento ou se julgar suspeito deve comunicar o fato à autoridade competente, abstenendo-se de atuar.

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

CAPÍTULO V DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 25. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo 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 do agente responsável.~~

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

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

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

~~§ 5º A Administração Pública poderá disciplinar, mediante decreto, a prática e a comunicação oficial dos atos processuais por meios eletrônicos, atendidos os requisitos técnicos exigidos na legislação específica, em especial os de autenticidade, integridade e validade jurídica". Acrescido pela [LEI ESTADUAL Nº 9.709, DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.](#) [\(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)~~

Art. 25. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo 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 do agente responsável.

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

§3º A autenticação de documentos apresentados em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo, mediante a apresentação do original.

§4º Havendo dúvida quanto à autenticidade da cópia do documento apresentada, o servidor deverá exigir a apresentação do documento original.

§5º O processo físico deverá ser autuado e ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

§6º Os atos e termos processuais poderão ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos por meio eletrônico, atendidos os requisitos técnicos exigidos na legislação específica, em especial os de autenticidade, integridade e validade jurídica. [\(Inserido pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

Art. 26. 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 excepcionalmente 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. 26-A. O envio de defesas, recursos, petições e a prática de atos processuais em geral poderão ser realizados por meio eletrônico. [\(Criado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

§1º A apresentação e a juntada de documentos e peças eletrônicas serão feitas pelas partes, sem a intervenção dos órgãos estaduais. [\(Criado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

§2º Serão consideradas tempestivas as petições recebidas por meio eletrônico até às 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo. [\(Criado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

§ 3º Realizado o ato processual na forma deste capítulo será fornecido protocolo eletrônico. [\(Criado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

Art. 27. Inexistindo disposição específica, os atos do processo administrativo 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 justificativa fundamentada.

Art. 28. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO VI DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 29. O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido do interessado, sendo assegurado a qualquer pessoa, física ou jurídica, independentemente de pagamento, o direito de petição contra ilegalidade ou abuso de poder e para a defesa de direitos.

§ 1º As entidades associativas e os sindicatos, quando expressamente autorizados por seus estatutos, ou por ato especial, poderão exercer o direito de petição, em defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais de seus membros.

§ 2º São também legitimados como interessados no processo administrativo:

I - aqueles que, não tendo iniciado o processo, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão administrativa;

II - as pessoas ou associações legalmente constituídas em defesa de direitos e interesses difusos.

Art. 30. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão legal em contrário.

Art. 31. A Administração não poderá imotivadamente recusar-se a protocolar petições ou documentos.

~~Art. 32.~~ O requerimento inicial do interessado deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados: [\(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

~~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 - exposição dos fatos e de seus fundamentos, com a formulação do pedido;~~

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

~~**Parágrafo único.** O interessado deverá juntar à inicial as provas necessárias à instrução do processo administrativo ou requerer sua produção quando não possa apresentá-las ao tempo em que protocolar o requerimento.~~

Art. 32. O requerimento inicial do interessado 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, constando o nome, o estado civil, a eventual existência de união estável, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

III- domicílio do requerente e o endereço eletrônico para recebimento de comunicações;

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

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

Parágrafo único. O interessado deverá juntar à inicial as provas necessárias à instrução do processo administrativo ou requerer sua produção quando não possa apresentá-las ao tempo em que protocolar o requerimento.

Art. 33. Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões idênticas.

CAPÍTULO VII DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 34. 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 - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- IV - data, hora e local em que deve comparecer ou produzir o ato;
- V - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- VI - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento.

§ 2º Salvo disposição em contrário, a intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

~~§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, certificada pelo servidor, por via postal com aviso de recebimento, ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.~~ **(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017).**

~~§ 4º Caso o interessado se recuse a receber a contrafé da intimação ou a apor o seu ciente, o servidor responsável certificará o fato no verso da intimação, que deve ser juntada aos autos.~~

~~§ 5º Salvo disposição em contrário, havendo interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação regional, contanto-se nesta hipótese o prazo a partir da última publicação.~~

~~§ 6º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado, em tempo hábil, supre sua falta ou irregularidade.~~ **(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017).**

§3º A intimação será realizada:

- I - mediante ciência no processo, certificada pelo servidor;
- II - por via postal com aviso de recebimento;
- III - por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante envio ao endereço ou domicílio eletrônico do interessado;
- IV - outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§4º Considera-se feita a intimação:

- I - na data da ciência do intimado ou da declaração de quem fizer a intimação, se pessoal;
- II - se por via postal, na data do recebimento ou, se omitida, quinze dias após a data da expedição da intimação;
- III - se por meio eletrônico:
 - a) 15 (quinze) dias contados da data registrada no comprovante de entrega no endereço eletrônico declarado pelo interessado; e
 - b) na data em que o interessado efetuar a consulta da intimação no domicílio eletrônico a ele atribuído pela Administração Pública, se ocorrida antes do prazo previsto na alínea "a".

§5º Na hipótese de o interessado se recusar a receber a contrafé da intimação ou a apor o seu ciente, o servidor responsável certificará o fato no verso da intimação, que deve ser juntada aos autos.

§6º Salvo disposição em contrário, havendo interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação regional, contando-se, nesta hipótese, o prazo a partir da última publicação.

§7º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado, em tempo hábil, supre sua falta ou irregularidade. [\(Inserido pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

Art. 35. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, serão garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório ao interessado.

Art. 36. 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 VIII DA INSTRUÇÃO

Art. 37. Os atos de instrução processual destinados a comprovar os dados necessários à decisão administrativa realizam-se mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias, atendendo-se, dentre outros, aos princípios da celeridade, da economia, da simplicidade e da utilidade dos trâmites.

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

Art. 38. O órgão ou entidade da Administração estadual que necessitar de informações poderá requerê-las a outros órgãos, sem observância de vinculação hierárquica, mediante Ofício ou outro meio idôneo, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Art. 39. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 40. O processo administrativo permanecerá na repartição competente, durante sua instrução.

Art. 41. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, antes da decisão administrativa, autorizar consulta pública para manifestação de terceiros, se não houver prejuízo para a parte interessada.

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

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas lhe confere o direito de obter da Administração decisão fundamentada.

Art. 42. Antes da tomada de decisão, a critério da autoridade competente, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo, podendo ainda estabelecer outros meios de participação dos administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 43. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser acompanhados da indicação do procedimento adotado para sua realização.

Art. 44. 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 ou entidades competentes, lavrando-se a ata, que deverá ser juntada aos respectivos autos.

Art. 45. Cabe ao interessado a prova dos fatos que alegar, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução processual.

Art. 46. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo estadual, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 47. O interessado, na fase instrutória, poderá juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, assim como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

Parágrafo único. Os elementos probatórios deverão ser considerados no relatório e na decisão.

Art. 48. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, nas quais deverão constar data, prazo, forma e condições de atendimento, sem prejuízo do cumprimento dos requisitos previstos no art. 34, § 1º.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, e não havendo óbice legal, suprir de ofício a omissão.

Art. 49. Quando, solicitado pela Administração, o interessado, sem razoável justificativa, deixar de apresentar tempestivamente os dados e documentos necessários à apreciação do pedido, o processo será arquivado.

Art. 50. Os interessados serão intimados de prova ou diligência, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 51. Quando deva ser ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial em contrário ou justificada necessidade de maior prazo.

Parágrafo único. Se o parecer obrigatório não for emitido no prazo legal, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, salvo se este puder ser prescindido, sem prejuízo da segurança da decisão administrativa, responsabilizando-se, em todas as hipóteses, quem der causa ao atraso.

Art. 52. Quando 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, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

Art. 53. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de apresentar alegações finais no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente estabelecido.

Art. 54. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, de forma motivada, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 55. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões dos dados e documentos que o integram, excetuados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 56. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório circunstanciado e formulará proposta de decisão, conforme as provas dos autos, encaminhando o processo à autoridade competente para decidir.

CAPÍTULO IX DO DEVER DE DECIDIR

Art. 57. A Administração tem o dever de motivadamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 58. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período devidamente justificada.

CAPÍTULO X DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 59. Das decisões administrativas cabe recurso, tendo em vista 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 A interposição de recurso administrativo, salvo exigência legal, independe de caução.~~ **(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017).**

§2º A interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 60. O recurso administrativo tramitará, salvo disposição legal em contrária, no máximo por três instâncias administrativas.

Art. 61. 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 direta ou indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no que concerne a direitos e interesses coletivos;

IV - os cidadãos ou associações legalmente constituídas, no que tange a direitos ou interesses difusos.

Art. 62. O prazo para interposição de recurso administrativo, salvo disposição legal específica, será de dez dias, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando não houver disposição legal em contrário, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pela autoridade competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.

Art. 63. O recurso interpõe-se através de requerimento escrito no qual o recorrente deve expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 64. O recurso administrativo não tem efeito suspensivo, salvo disposição legal em contrário.

Parágrafo único. A autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, havendo motivado receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, conferir efeito suspensivo ao recurso.

Art. 65. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que apresentem alegações, no prazo de dez dias, podendo juntar documentos que julgar convenientes.

Art. 66. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - intempestivamente;

II - por quem não seja legitimado;

III - após exaurida as instâncias administrativas pertinentes.

§ 1º Na hipótese de recurso interposto perante órgão incompetente para conhecer da matéria, o processo será encaminhado, no prazo máximo de três dias, à autoridade competente.

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

§ 3º Se a hipótese do parágrafo anterior implicar em gravame para a situação do recorrente, este deverá ser cientificado, no prazo de dez dias, para que formule as alegações que entenda necessárias antes da decisão.

Art. 67. O órgão competente, em decisão fundamentada, confirmará, modificará, anulará ou revogará, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 68. 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 capazes de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. A revisão do processo não poderá acarretar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XI DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 69. O interessado poderá, em manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado, assim como renunciar a direitos disponíveis.

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

§ 2º Em caso de interesse público reconhecido pela Administração, a desistência ou renúncia do interessado não prejudica o prosseguimento regular do processo.

Art. 70. O órgão ou entidade competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível ou prejudicado por fato superveniente, cientificando-se o interessado no prazo de cinco dias.

CAPÍTULO XII DOS PRAZOS

~~**Art. 71.** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição em contrário.~~ **(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017).**

Art. 71. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição em contrário.

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

§ 2º Se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal, considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente.

§ 3º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 4º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data.

~~§ 5º Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.~~ (Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017).

§ 5º Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o primeiro dia útil subsequente.

§ 6º Os prazos previstos nesta Lei são contínuos, não se interrompendo aos domingos e feriados, salvo disposição legal em contrário.

Art. 72. Não haverá suspensão dos prazos processuais, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

Art. 73. Sem prejuízo das demais esferas de responsabilidade, o descumprimento injustificado pela Administração dos prazos fixados nesta Lei gera responsabilidade disciplinar imputável aos agentes públicos encarregados da matéria, não implicando necessariamente nulidade do processo.

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

§ 2º Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices não justificados, causados pela Administração, resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado, ou na hipótese de força maior ou caso fortuito.

TÍTULO IV DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE RITOS ESPECIAIS

CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO DE INVALIDAÇÃO

Art. 74. O procedimento para invalidação de ato administrativo, sem prejuízo das demais disposições constantes desta lei, rege-se pelo disposto neste Capítulo.

Art. 75. No procedimento para invalidação observar-se-á as seguintes regras:

I - o requerimento será dirigido à autoridade que praticou o ato, atendidos os seguintes requisitos:

a) nome, qualificação e endereço do requerente;

b) os fundamentos de fato e de direito do pedido;

c) a providência pretendida;

d) as provas em poder da Administração que o requerente pretende que sejam juntadas aos autos;

e) as provas de que o interessado disponha devem instruir desde logo o requerimento inicial;

II - recebido o requerimento, a matéria será submetida à Procuradoria-Geral do Estado para a emissão de parecer;

III - a Procuradoria-Geral do Estado opinará sobre a procedência ou não do pedido e sobre os efeitos da invalidação do ato, requisitando, quando for o caso, as providências necessárias para a instrução dos autos;

IV - quando houver terceiros interessados, a autoridade competente determinará sua intimação, para, em quinze dias, manifestar-se a respeito;

V - terminada a instrução, os interessados serão intimados para, no prazo de sete dias, apresentar suas razões finais;

VI - a autoridade competente, após a manifestação conclusiva da Procuradoria-Geral do Estado, decidirá em vinte dias, por despacho motivado, do qual serão intimadas as partes;

VII - da decisão, caberá recurso hierárquico, ou pedido de reconsideração, se for o caso.

Art. 76. O procedimento para invalidação de ofício de atos administrativos observará as seguintes regras:

I - a matéria será submetida à Procuradoria-Geral do Estado mediante despacho do Governador ou do Secretário de Estado;

II - havendo necessidade de instauração do contraditório, em relação a direitos de terceiros ou de servidores públicos, observar-se-ão as normas dos incisos IV a VII do artigo anterior.

Art. 77. No curso do procedimento previsto neste capítulo, a autoridade competente poderá, de ofício ou mediante requerimento, suspender a execução do ato, para evitar dano irreparável ou de difícil reparação.

Art. 78. A apuração da eventual responsabilidade administrativa de servidores estaduais far-se-á mediante sindicância ou processo disciplinar, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PARA OBTENÇÃO DE CERTIDÃO

Art. 79. Para o exercício do direito de certidão visando à defesa de direitos ou o esclarecimento de situações, o interessado deverá protocolar requerimento no órgão competente, independentemente de qualquer pagamento, indicando os elementos que pretende ver certificados e fazendo constar esclarecimentos quanto aos fins e às razões do pedido.

Parágrafo único. As certidões serão expedidas sob a forma de relato ou mediante cópia reprográfica dos elementos pretendidos, no prazo de quinze dias, contado do registro do pedido no órgão expedidor, conforme o disposto na [Lei Federal nº 9.051, de 18 de maio de 1995](#).

Art. 80. Os pedidos de certidão serão indeferidos, em despacho motivado, no prazo máximo de cinco dias úteis, se a divulgação da informação requerida colocar em comprovado risco a segurança da sociedade ou do Estado, ou violar o direito à intimidade.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO DE DESPESA NÃO PRECEDIDA DELICITAÇÃO OU SEM REGULAR COBERTURA CONTRATUAL

Art. 81. Não será admitida a contratação sem prévia licitação ou sua regular dispensa ou inexigibilidade, conforme estabelece o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal e demais legislação pertinente à matéria.

~~**Art. 82.** Sem prejuízo das demais normas legais aplicáveis à espécie, o pagamento decorrente de despesa não precedida de licitação ou sem adoção dos procedimentos legais para sua dispensa ou inexigibilidade, ou sem regular cobertura contratual, obedecerá as seguintes normas:~~ [\(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\)](#).

Art. 82. Sem prejuízo das demais normas legais aplicáveis à espécie, o pagamento decorrente de despesa não precedida de licitação ou sem adoção dos procedimentos legais para sua dispensa ou inexigibilidade, ou sem regular cobertura contratual, obedecerá as seguintes normas:

I - será antecedido de termo de ajuste de contas, que conterà:

- a) a identificação completa das partes e de seus representantes;
- b) o número do processo administrativo que deu origem ao termo de ajuste;
- c) a descrição e a atestação minuciosas do objeto do pagamento a ser feito;
- d) a importância exata a pagar;
- e) o crédito pelo qual correrá a despesa;
- f) a quitação, sem ressalvas, a ser firmada pela pessoa física ou jurídica beneficiária do respectivo pagamento;
- g) o foro da sede da Administração como competente para dirimir controvérsias concernentes ao respectivo termo;

II - o termo de ajuste de contas não poderá ser assinado antes de parecer conclusivo da Procuradoria-Geral do Estado;

III - após sua assinatura, a resenha do termo de que cuida este artigo será encaminhada à Procuradoria-Geral do Estado, que providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado no prazo de cinco dias úteis;

IV - caberá a Procuradoria-Geral do Estado enviar cópia do processo administrativo que deu origem ao termo de ajuste de contas ao Ministério Público;

V - a adoção das medidas constantes nos incisos anteriores não dispensa a necessária apuração administrativa da responsabilidade daqueles que deram causa ou participaram da contratação irregular.

~~Parágrafo único. O valor a ser pago corresponderá apenas ao custo do objeto executado, mediante cálculos aferidos pela Administração.~~ [\(Alterado pela LEI Nº 10.559, DE 06 DE MARÇO DE 2017\).](#)

Parágrafo único. O valor a ser pago corresponderá ao efetivamente devido pela prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, não cabendo a inclusão de valores referentes a lucros cessantes, juros ou qualquer outro de cunho indenizatório

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes subsidiariamente os dispositivos desta Lei.

Art. 84. Esta Lei entra em vigor em três meses, contados da data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Secretário-Chefe da Casa Civil a faça publicar, imprimir e correr.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE MAIO
DE 2009, 188º DA INDEPENDÊNCIA E 121º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

JOÃO GUILHERME DE ABREU
Secretário-Chefe da Casa Civil