

Aula 00

*Bizu Estratégico p/ TJ-RJ (Analista -
Analista de Sistemas) - Pós-Edital*

Autor:

28 de Maio de 2020

BIZU ESTRATÉGICO – DIREITO ADMINISTRATIVO TJRJ

Fala, pessoal. Tudo certo?

Neste material, trazemos uma seleção de bizus da disciplina de **Direito Administrativo** para o concurso de **Analista de Sistemas do TJRJ**.

O objetivo é proporcionar uma revisão rápida e de alta qualidade aos alunos através de tópicos do conteúdo programático que possuem as maiores chances de incidência em prova.

Todos os bizus destinam-se a alunos que já estejam na fase final de revisão (que já estudaram bastante o conteúdo teórico da disciplina e, nos últimos dias, precisam revisar por algum material bem curto).

Coach Maria Helena Figueiredo



@_mariahsf

Coach Leonardo Mathias



@profleomathias

Direito Administrativo - Analista de Sistemas - TJRJ		
Assunto	Bizus	Cadernos de Questões
Organização Administrativa	1 a 6	http://questo.es/zyg0zd
Poderes Administrativos	7 a 9	http://questo.es/8i1x2z
Atos Administrativos	10 a 15	http://questo.es/nihi0g
Licitações e Contratos Administrativos	16 a 21	http://questo.es/s6vo42
Lei 10.520 (Pregão)	22	http://questo.es/cewd2p
Controle da Administração Pública	23	http://questo.es/194gu0
Responsabilidade Civil do Estado	24 a 31	http://questo.es/z2o1xi
Agentes Públicos	32 a 34	http://questo.es/944bhi
Processo Administrativo	35	http://questo.es/u17cmz



ANÁLISE ESTATÍSTICA

Galera, vejamos uma análise estatística para sabermos quais são os assuntos mais exigidos pela Banca Cebraspe na área de TJs.

Análise - Direito Administrativo (Analista de Sistemas - TJRJ)		
Assunto	Quantidade de Questões	Percentuais
Organização Administrativa	35	15,35%
Poderes Administrativos	28	12,28%
Atos Administrativos	56	24,56%
Licitações e Contratos Administrativos	62	27,19%
Lei 10.520 (Pregão)	8	3,51%
Controle da Administração Pública	7	3,07%
Responsabilidade Civil do Estado	15	6,58%
Agentes Públicos	6	2,63%
Processo Administrativo	11	4,82%



Organização Administrativa

1. Entidades Políticas e Administrativas

- **Entidades Políticas**

- União, Estados, DF e Municípios;
- Possuem capacidade de **auto-organização, autogoverno e autoadministração.**



- **Entidades Administrativas**

- Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.
- Pessoas Jurídicas, de direito público ou de direito privado, criadas pelas entidades políticas para exercer parte da sua capacidade de autoadministração.

Entidades políticas	→	autonomia política
Órgãos e entidades administrativos	→	sem autonomia política

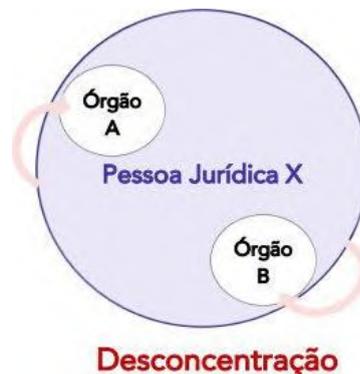
2. Centralização e Descentralização

- **Centralização** - O Estado prestando, diretamente, o serviço público à sociedade.
- **Descentralização** - Distribuição de competências de uma para outra pessoa, que pode ser física ou jurídica.
 - Descentralização Política - Distribuição de Competências que estão previstas na Constituição.
 - Descentralização Administrativa - Envolve duas pessoas distintas: O Estado e a pessoa que irá executar o serviço. É desmembrada, ainda, em:



3. Concentração e Desconcentração

- **Concentração** - A PJ integrante da Administração Pública extingue seus órgãos existentes concentrando as competências em um número menor de unidades.
- **Desconcentração** - Ocorre dentro de uma mesma PJ. É uma técnica interna de distribuição de competências.



4. Descentralização x Desconcentração

Descentralização	Desconcentração
<ul style="list-style-type: none"> • atribuição de competências a entidades (personalidade jurídica própria) • sem subordinação ao ente político • modalidades <ul style="list-style-type: none"> • outorga (via Lei): administração indireta • delegação (via Ato ou Contrato): particulares • territorial: territórios federais 	<ul style="list-style-type: none"> • atribuição de competências a órgãos (<u>sem</u> personalidade jurídica própria) • subordinação entre os órgãos • pode se dar tanto dentro da administração direta como no interior das entidades da indireta

5. Órgãos Públicos

- **Conceito**
 - De acordo com Hely Lopes Meirelles, são “centros de competências instituídos para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica.
- **Principais Teorias**
 - Teoria do Mandato - Agente Público é mandatário da PJ
 - Teoria da Representação - Agente público representa o Estado, por força de lei.
 - Teoria do Órgão - PJ manifesta sua vontade por meio de órgãos.



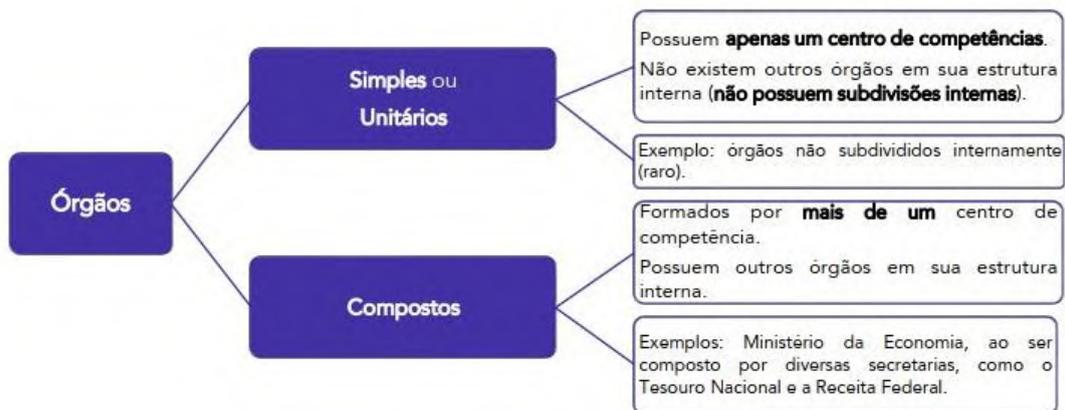


• **Capacidade Processual**

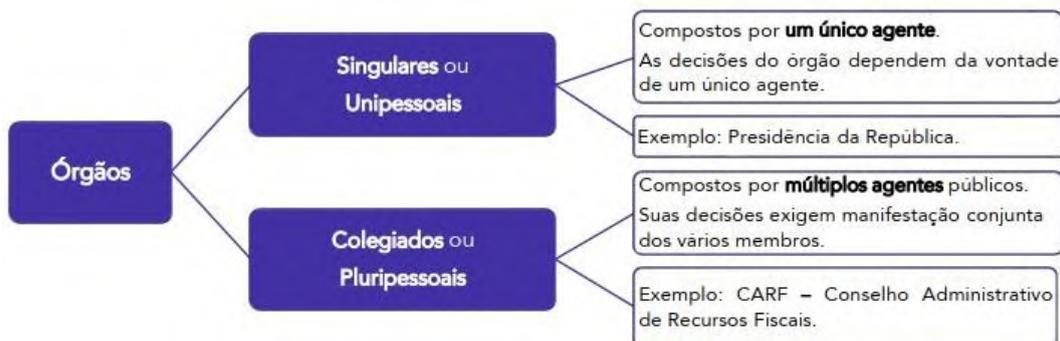
- **REGRA GERAL** - Órgãos são despersonalizados.
- **Exceção** - Órgãos independentes podem impetrar mandado de segurança na defesa de suas competências, quando violado por outro órgão.

• **Classificação**

- Quanto à estrutura:



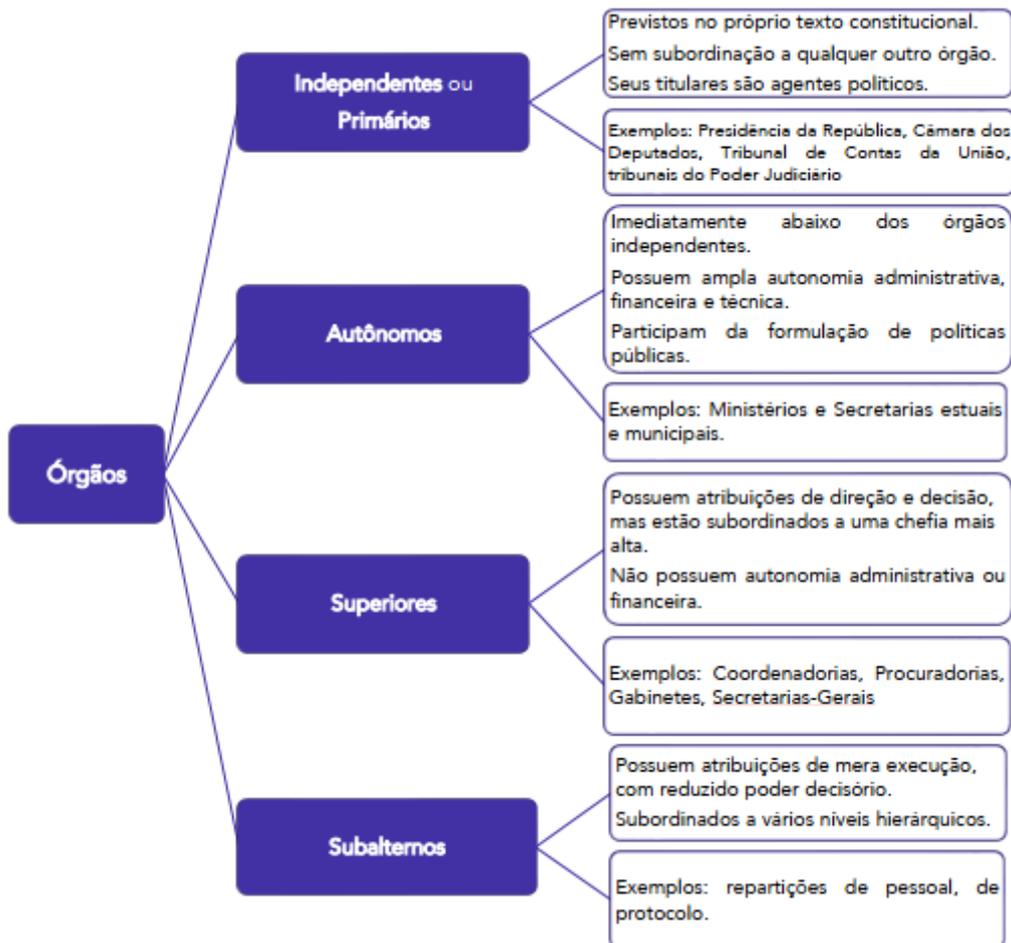
- Quanto à atuação funcional:



- Quanto à situação estrutural:



- Quanto à posição hierárquica:

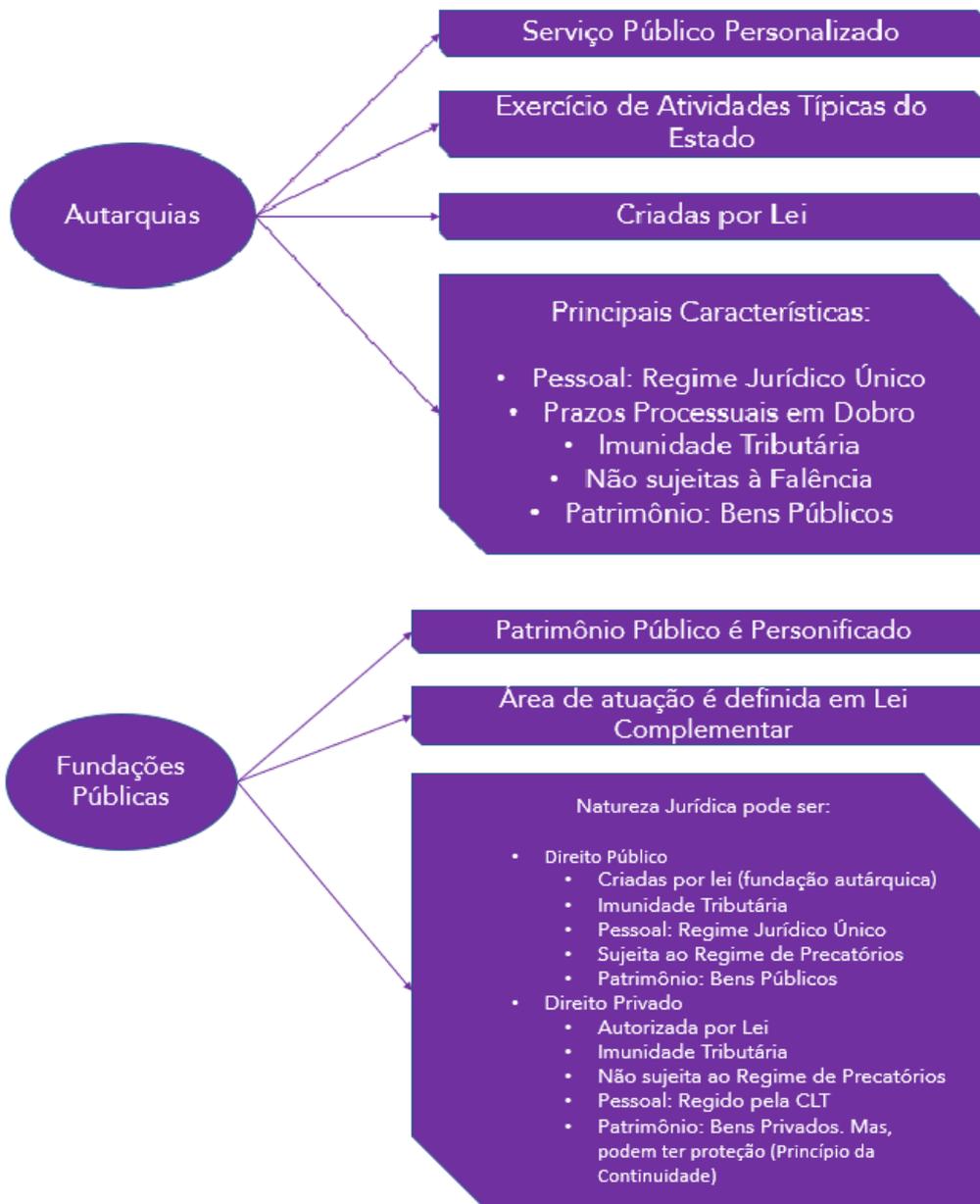


6. Administração Pública

- **Administração Direta**
 - Conjunto de órgãos que integram as pessoas políticas ou federativas.
 - Serviços prestados **diretamente** pelas entidades políticas.
- **Administração Indireta**
 - Formada pelas entidades administrativas responsáveis pela execução de atividades administrativas de forma descentralizada.
 - Principais Características
 - Personalidade Jurídica Própria
 - Criação e extinção condicionados à previsão legal
 - Devem possuir uma finalidade específica
 - A relação com a Administração Indireta não é de subordinação, mas de controle.



o Entidades da Administração Indireta



Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista

- **Semelhanças**

- Têm como objeto:
 - Atividades Econômicas
 - Prestação de Serviços Públicos
- Pessoal é regido pela CLT
- Dirigentes, quando não são empregados de carreira, exercem cargo comissionado.
- Lei de falência não aplicável
- Criadas por Autorização Legislativa

- **Forma Jurídica:** Sempre Sociedade Anônima (S/A)
- **Capital:** Público + Privado, sendo a maioria nas mãos do Poder Público
- **Foro Judicial:**
 - **Regra:** Justiça Estadual
 - **Exceção:** Se a União atuar como assistente ou oponente, vai para a Justiça Federal.

- **Forma Jurídica:** Qualquer tipo Societário (Inclusive S/A)
- **Capital:** Público
- **Foro Judicial**
 - Se Empresa Pública Federal: Justiça Federal
 - Se Empresa Pública Estadual ou Municipal: Justiça Estadual



Poderes da Administração Pública

7. Deveres Administrativos

DEVERES ADMINISTRATIVOS	
Poder-dever	<ul style="list-style-type: none"> ▪ legalidade e indisponibilidade do interesse público ▪ o agente tem não só um poder para agir, mas também dever de agir
Dever de eficiência	<ul style="list-style-type: none"> ▪ necessidade de atuação administrativa com qualidade, celeridade, economicidade, atuação técnica, controle
Dever de probidade	<ul style="list-style-type: none"> ▪ observância de padrões éticos de comportamento ▪ probidade = moralidade; improbidade + amplo que imoralidade
Dever de prestar contas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ todos que gerirem recursos públicos devem prestar contas ▪ dever de transparência (regra)

8. Poderes

- **Poder Vinculado**
 - O legislador ao outorgar certa competência ao agente público, não deixa margem de liberdade alguma para o seu exercício
- **Poder Discricionário**
 - O Legislador deixa uma margem de liberdade para o agente público quando este for atuar. Tal margem é dentro dos limites da lei, da razoabilidade e da proporcionalidade.
- **Poder Hierárquico**
 - Nas palavras de Hely Lopes Meirelles, “*É o que dispõe o Executivo para distribuir e escalonar as funções de seus órgãos, ordenar e rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro pessoal*”.
 - Delegação – Um terceiro recebe atribuições que originalmente competiam ao delegante. É um ato discricionário, temporário e revogável.
 - Avocação – Chamar para si funções originalmente atribuídas a um subordinado. É exceção e pressupõe a existência de relação hierárquica. Não é possível avocar competências exclusivas.
 - A relação entre a administração direta e a indireta **não** decorre desse poder.
- **Poder Disciplinar**
 - Poder-dever que a administração pública possui de punir internamente infrações funcionais cometidas por servidores públicos e/ou particulares sujeitos à disciplina interna



- O dever de apurar e punir é vinculado. Entretanto, admite discricionariedade, por exemplo, na gradação da penalidade
- **NÃO CONFUNDIR:** Poder Disciplinar x Poder Hierárquico



- **Poder Regulamentar**

- Sentido Amplo – Edição, pela Administração Pública, de atos gerais para complementar as leis e permitir a sua efetiva aplicação
- Sentido Estrito – Edição, pelo Chefe do Poder Executivo, para a edição de normas complementares à lei, permitindo a sua fiel execução, através de decretos.

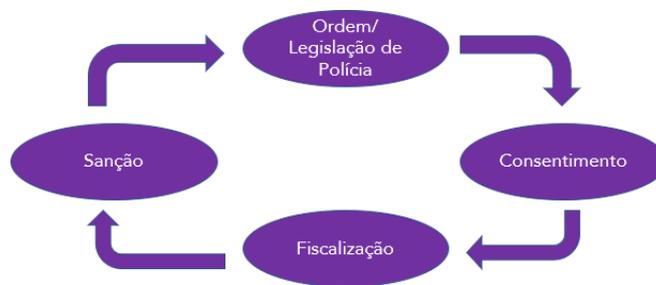
- **Poder de Polícia**

- Art. 78, CTN - *Considera-se poder de polícia atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.*
- Pode ser Preventivo ou Repressivo.
- A competência, via de regra, é da entidade federativa à qual a Constituição Federal conferir o poder de regular. Entretanto, importante lembrar que podem existir competências concorrentes.
- Atributos (DiCA)
 - Discricionariedade;
 - Coercibilidade;
 - Autoexecutoriedade.





o Ciclo



- Para o STJ, são delegáveis a Pessoa Jurídica de **Direito Privado da Administração Indireta**, as fases de consentimento e fiscalização.

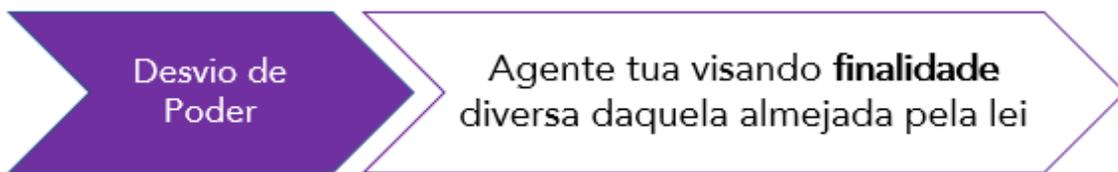
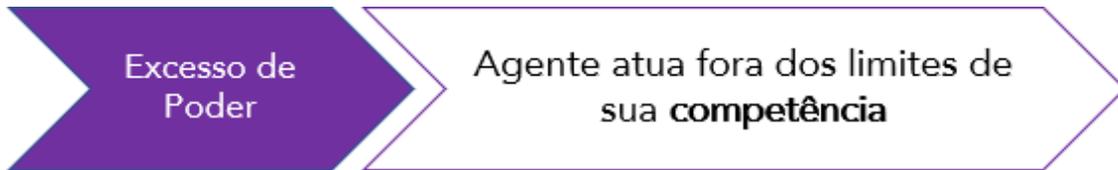
o Prescrição: 5 anos, em regra.

• Por fim, um **resumo rápido**:



9. Abuso de Poder

- **Abuso de poder** ocorre quando:
 - O agente, embora seja competente para a prática do ato, **ultrapassa os limites** de suas atribuições, ou
 - O agente se desvia das finalidades administrativas



Atos Administrativos

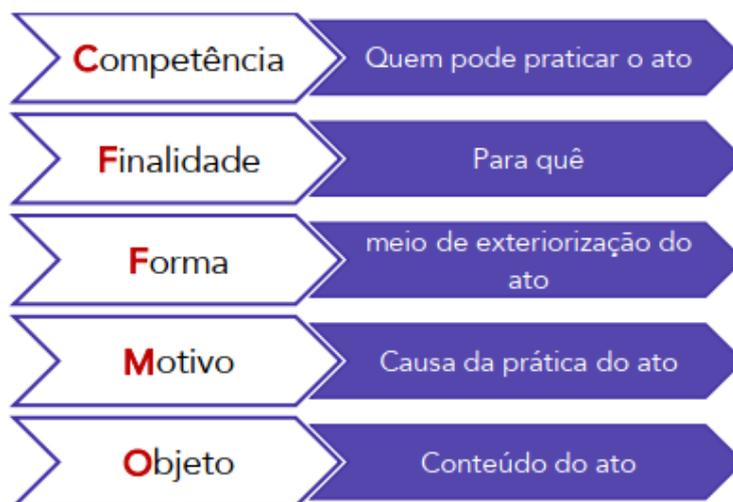
10. Análise Estatística Inicial

Atos Administrativos é um conteúdo por demais extenso. Dessa forma, antes de iniciarmos nossos bizus, vamos analisar quais são os tópicos mais explorados pelo CEBRASPE.

Atos Administrativos	
Tópico	%
Conceito de Atos Administrativos	7,13%
Elementos, requisitos e pressupostos	7,13%
Atributos ou características dos atos administrativos	19,63%
Espécies, classificação, fases de constituição	21,42%
Desfazimento do ato (Anulação, revogação, cassação, caducidade e contraposição)	30,37%
Convalidação e Conversão	10,71%
Teoria dos Motivos Determinantes	3,58%

11. Elementos/Requisitos/Pressupostos do Ato Administrativo

- Elementos Essenciais (Co Fi For Mo Ob)



12. Atributos dos Atos Administrativos (P.A.T.I)

- Presunção de Legitimidade
- Presunção de Veracidade
- Autoexecutoriedade
- Tipicidade
- Imperatividade





13. Espécies dos Atos Administrativos (N.O.N.E.P)

- **Atos Negociais** - A manifestação de vontade da administração coincide com determinado interesse particular. Nos atos negociais, a imperatividade ou a autoexecutoriedade do particular não se fazem presentes. Exemplos:
 - Licença - Vinculado.
 - Permissão - Discricionário e Precário. USO privativo de bem público por particular. O interesse predominante é público
 - Autorização - Discricionário. Interesse que predomina é o do particular.

Licença	Autorização	Permissão de uso de bem público
<ul style="list-style-type: none"> • Ato vinculado • Definitivo • Há direito do particular • Não comporta revogação 	<ul style="list-style-type: none"> • Ato discricionário • Precário • Há mero interesse do particular • Revogável 	<ul style="list-style-type: none"> • Ato discricionário • Precário • Há mero interesse • Revogável

- **Atos Ordinatórios** - Atos internos que estabelecem normas de conduta para os agentes públicos. Não geram direitos adquiridos aos seus destinatários.
- **Atos Normativos** - Atos gerais e abstratos. Criam obrigações, dentro dos limites estabelecidos pela lei, para destinatários indeterminados.
- **Atos Enunciativos** - A administração declara um fato ou profere uma opinião. Não produzem efeitos imediatos.
- **Atos Punitivos** - A administração determina a aplicação de sanção, perante o cometimento de infrações administrativas tanto por servidores públicos quanto por particulares.



14. Classificação dos Atos Administrativos

• Atos Gerais e Individuais

- **Atos Gerais** – Não possuem destinatários determinados. Apresentam hipóteses genéricas de aplicação, que irá alcançar todos os sujeitos que nelas se enquadrem.
- **Atos Individuais** - Dirigem-se a destinatários certos, determináveis. Produzem efeitos jurídicos no caso concreto.



• Atos Internos e Externos

- **Atos Internos** - Destinam-se a produzir efeitos no interior da Administração Pública, alcançando órgãos e agentes.
- **Atos Externos** – Alcançam todos os administrados, os contratantes e, em alguns casos, os próprios servidores, provendo sobre os seus direitos, obrigações, negócios ou conduta perante a Administração.



• Atos Vinculados e Discricionários

- **Atos Vinculados** - Praticados sem margem de liberdade de decisão.
- **Atos Discricionários** - A lei deixa uma margem de liberdade para o agente público





• **Atos Simples, Complexos e Compostos**

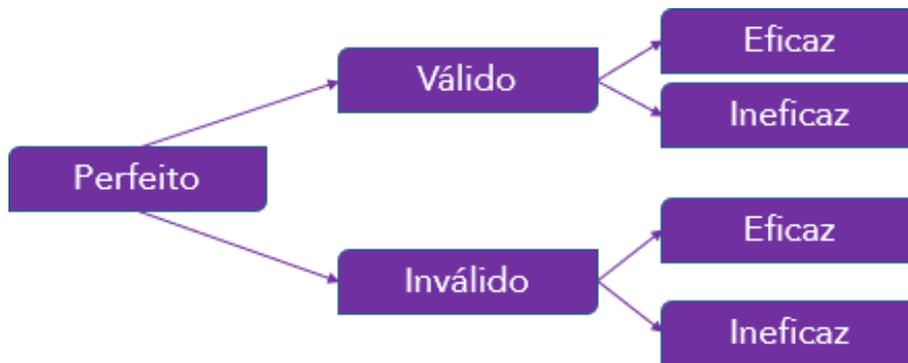
- **Atos Simples** - Resultam da manifestação de um único órgão, seja ele unipessoal ou colegiado.
- **Atos Complexos** - Necessitam da conjugação de vontade de dois ou mais diferentes órgãos ou autoridades.
- **Atos Compostos** - Produzidos pela manifestação de vontade de apenas um órgão da Administração dependendo, entretanto, de outro ato que o aprove para produzir seus efeitos jurídicos.



• **Ato Válido, nulo, anulável e inexistente**

- **Ato Válido** - Praticado com observância de todos os requisitos legais, relativos à competência, à forma, à finalidade, ao motivo e ao objeto
- **Ato Nulo** - Sofre de vício insanável em algum dos seus requisitos de validade, não sendo possível, portanto, sua correção.
- **Ato Anulável** - Apresenta algum vício sanável, ou seja, que é passível de convalidação pela própria Administração, contanto que não seja lesivo ao patrimônio público nem cause prejuízos a terceiros.
- **Ato Inexistente** - Possui apenas aparência de manifestação de vontade da Administração, mas não chega a se aperfeiçoar como ato administrativo.





15. Desfazimento dos Atos Administrativos

- **Anulação**
 - Desfazimento do ato em virtude de **ilegalidade**. Pelo fato de a ilegalidade atingir o ato desde a sua origem, os efeitos da anulação são retroativos (*ex-tunc*).
 - O ato pode ser anulado pela própria administração, de ofício ou a pedido, ou pelo Poder Judiciário, a pedido.
- **Revogação**
 - Supressão de um ato válido e discricionário por motivo de interesse público superveniente, que o tornou inconveniente ou inoportuno.
 - Aqui não há ilegalidade. Sendo assim, os efeitos da revogação não retroagem (*ex-nunc*).
 - **Não são passíveis de revogação:**
 - Atos Vinculados
 - Atos que exauriram os seus efeitos
 - Quando já se exauriu a competência relativamente ao objeto do ato
 - Meros atos administrativos
 - Atos que integram um procedimento
 - Atos que geram direito adquirido
- **Cassação**
 - Desfazimento de um ato válido em virtude de descumprimento pelo beneficiário das condições que deveria manter, ou seja, ocorre quando o administrado comete alguma falta.
- **Caducidade**
 - Forma de extinção do ato administrativo em decorrência de invalidade ou ilegalidade **superveniente**. Assim, a caducidade ocorre quando uma legislação nova torna o ato inválido.
- **Convalidação**
 - Representa a possibilidade de corrigir um ato administrativo.
 - Condições para que um ato possa ser convalidado



- Não acarretar lesão ao interesse público
- Não causar prejuízo a terceiros
- Defeitos sejam sanáveis
- Decisão Discricionária
- Possui efeitos ex-tunc.
- Existem apenas dois tipos de vícios sanáveis
 - Vício decorrente da competência
 - Vício decorrente da forma.



Licitações e Contratos

16. Conceitos Iniciais

- **Definição:** Para Maria Sylvia Di Pietro é “o procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato.”

Licitação	é procedimento administrativo
	realizado no exercício da função administrativa
	alcança todos os poderes (Executivo, Legislativo, Judiciário e MP)
	alcança todas as esferas de governo (União, Estados/DF e Municípios)
	promove a igualdade entre os licitantes
	e busca selecionar a proposta mais vantajosa

- **Finalidades:**
 - Garantir a observância do princípio constitucional da isonomia
 - Seleção da Proposta mais vantajosa
 - Promoção do desenvolvimento nacional sustentável
- **Princípios**

Princípios aplicáveis às licitações	
Igualdade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ igualdade de condições entre os licitantes ✓ Exceções: <ul style="list-style-type: none"> ○ exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações ○ margem de preferência e direito de preferência
Competitividade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ condição necessária para obtenção da proposta mais vantajosa ✓ vedada a exigência de marca, exceto para fins de padronização ✓ vedado estabelecimento de exigências impertinentes e, como regra geral, a contratação de produtos com características exclusivas
Vinculação ao instrumento convocatório	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O edital é a lei interna da licitação ✓ Vincula tanto a Administração como os licitantes
Julgamento objetivo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O julgamento das propostas deve seguir fielmente o critério previsto no instrumento convocatório, sem subjetivismos
Adjudicação compulsória	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Administração não pode atribuir o objeto da licitação a outro que não seja o vencedor da licitação
Sigilo das propostas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A licitação não será sigilosa, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura
E outros princípios gerais da Administração Pública, como a legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e probidade administrativa.	



17. Modalidades

<p style="text-align: center;">Concorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> • ampla publicidade • quaisquer interessados • habilitação preliminar (como parte da licitação) • contratações de alto vulto (R\$ 3,3 ou 1,43 Mi) • alienação de bens imóveis (regra) • concessão de direito real de uso • licitações internacionais (regra) • registro de preços (também o pregão) 	<p style="text-align: center;">Pregão</p> <ul style="list-style-type: none"> • bens e serviços comuns (qualquer valor) • não aplicável a: <ul style="list-style-type: none"> • obras e serviços de engenharia • locações imobiliárias • alienações • tipo "menor preço" (Lei 10.520/2002) • propostas + lances em sessão pública • inversão de fases: <ul style="list-style-type: none"> • habilitação após o julgamento • homologação após a adjudicação • vedada exigência de garantia de proposta
<p style="text-align: center;">Tomada de preços</p> <ul style="list-style-type: none"> • empresas previamente cadastradas ou • cadastradas até 3 dias antes do recebimento das propostas • contratações de médio vulto (até R\$ 3,3 ou 1,43 Mi) 	<p style="text-align: center;">Convite</p> <ul style="list-style-type: none"> • carta-convite p/ pelo menos 3 interessados, cadastrados ou não • disponível para participação de cadastrados (mesmo não convidados) • não requer publicação da carta-convite • afixação em local apropriado (24 hs antes do recebimento das propostas) • até R\$ 330 ou 176 mil
<p style="text-align: center;">Concurso</p> <ul style="list-style-type: none"> • escolha de trabalho técnico, científico ou artístico • vencedor recebe prêmio/remuneração • não segue os "tipos" previstos na Lei 8.666 • comissão especial 	<p style="text-align: center;">Leilão</p> <ul style="list-style-type: none"> • alienação de bens • leiloeiro oficial ou servidor designado • pgto. à vista ou com entrada mínima de 5%

- Com relação aos valores, veja abaixo um resumo mais específico:

Modalidade	Compras e Demais Serviços	Obras e Serviços de Engenharia
Convite	Até R\$ 176.000,00	Até R\$ 330.000,00
Tomada de Preços	Até R\$ 1,43 milhões	Até de 3,3 milhões
Concorrência	Acima de 1,43 milhões	Acima de 3,3 milhões

- Prazos exigidos pela Lei entre a publicação do edital e o recebimento das propostas ou da realização do evento:



Prazo	Situação
45 dias	a) <u>concurso</u> ; ou b) <u>concorrência</u> , para o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo " melhor técnica " ou " técnica e preço ";
30 dias	c) <u>concorrência</u> , nos casos não especificados acima; ou d) <u>tomada de preços</u> , quando a licitação for do tipo " melhor técnica " ou " técnica e preço ";
15 dias	e) <u>tomada de preços</u> , nos casos não especificados acima; ou f) <u>leilão</u> ;
5 dias úteis	g) <u>convite</u> .

18. Tipos de Licitação



19. Exceções ao Poder de Licitar

- **Inexigibilidade de Licitação**

- Ocorre quando há inviabilidade jurídica de competição entre contratantes, quer pela natureza específica do negócio, quer pelos objetivos sociais visados pela Administração.
- As situações são vinculadas.
- O rol é exemplificativo
- Requisitos:
 - Serviço Técnico Especializado;
 - Natureza singular do serviço; e
 - Notória especialização do contratado.





20. Licitação Dispensada x Licitação Dispensável

Licitação Dispensada

- Hipóteses estão expressamente previstas no art. 17 da Lei 8.666/93. São casos em que, apesar de viável a competição, a Lei determina que não se realize a licitação.
- TODOS os casos de licitação dispensada são de alienação de bens.

Licitação Dispensável

- Hipóteses encontram-se taxativamente previstas no art. 24 da Lei 8.666/93.
- Para Maria Sylvia Di Pietro, as hipóteses podem ser divididas em quatro grupos:
 - Em razão do pequeno valor
 - Em razão da situação
 - Em razão do objeto
 - Em razão da pessoa



21. Contratos Administrativos

• Prazo de Duração dos Contratos

- Em regra, o prazo de duração do contrato é adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- É vedada a formalização do contrato por prazo indeterminado
- Exceções:
 - Segurança Nacional e Inovação Tecnológica - até 120 meses
 - Serviços de execução continuada - Até 60 meses, prorrogáveis por mais 12.
 - Projetos que estejam previstos no PPA - até 4 anos
 - Aluguel de equipamentos e programas de informática - até 48 meses.

• Cláusulas Exorbitantes

Cláusulas exorbitantes	
✓ Elemento marcante dos contratos administrativos (exorbitam do direito comum)	
Alteração unilateral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apenas de cláusulas regulamentares (não de cláusulas econômicas) ✓ Qualitativa: decorrente de modificação do projeto ou das especificações ✓ Quantitativa: decorrente de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Limites <ul style="list-style-type: none"> ○ 25% para acréscimo ou supressão unilaterais ○ 50% para acréscimo no caso de reforma ○ sem limite para supressão bilateral ✓ motivada pelo interesse público e respeitado o equilíbrio econômico-financeiro
Rescisão unilateral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apenas por parte da Administração, por razões de <ul style="list-style-type: none"> ○ inadimplemento do contrato (com ou sem culpa) ○ interesse público ○ caso fortuito ou força maior
Fiscalização contratual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poder-dever da Administração ✓ Por representante especialmente designado, permitida a contratação de terceiros ✓ não exclui/reduz responsabilidade do contratada por danos por ele causados
Aplicação de sanções	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Advertência ✓ Multas: de mora ou por inexecução ✓ Suspensão de licitar e impedimento de contratar <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 anos (Lei 8.666) ou 5 anos (Pregão) ✓ Declaração de inidoneidade (Min. Estado ou Secretário estadual ou municipal)
Ocupação provisória	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se for serviço essencial: Administração pode ocupar bens, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato ✓ Modalidades <ul style="list-style-type: none"> ○ Medida acautelatória (para apurar faltas) ○ Após a rescisão contratual (continuidade dos serv. públicos)
Exigência de garantia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantia de proposta: máximo 1% do valor estimado ✓ Garantia contratual: máximo de 5% (ou 10%, se grande vulto) ✓ Modalidades: <ul style="list-style-type: none"> ○ caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ○ seguro-garantia ○ fiança bancária
Restrições à exceção do contrato não cumprido	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Somente após 90 dias de atraso no pagamento é que o contratado pode (i) suspender a execução ou (ii) pleitear a rescisão contratual, exceto: calamidade, grave perturbação da ordem interna ou guerra



- Mutabilidade dos contratos e Teoria da Imprevisão

Mutabilidade dos contratos e Teoria da Imprevisão	
Álea ordinária ou empresarial	✓ Presente em todo tipo de negócio (contrato responde)
Álea administrativa	✓ Fato do príncipe: atos gerais do Estado que, indiretamente, atingem o contrato
	✓ Fato da Administração: ato da Administração que atinge diretamente o contrato
Álea econômica	✓ Teoria da Imprevisão: <ul style="list-style-type: none"> ○ Imprevisível e alheio às partes ○ Afeta profundamente o contrato, sem impedir sua execução
Caso fortuito	✓ Evento da natureza, imprevisível, que cria óbice intransponível à execução contratual
Força maior	✓ Evento humano, imprevisível, que cria óbice intransponível à execução contratual



Pregão

22. Principais pontos

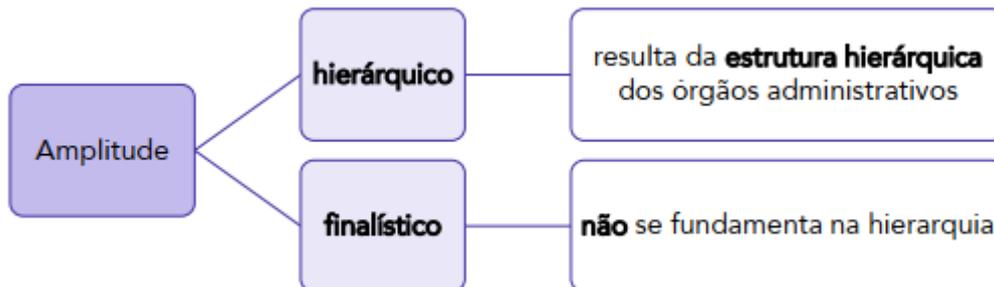
PREGÃO	
Conceito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bens e serviços comuns <ul style="list-style-type: none"> ▪ definidos objetivamente no edital ▪ padrões usuais de mercado ▪ uso facultativo (Lei 10520) -> regra ▪ uso obrigatório, na forma eletrônico, p/ União -> Decreto 10.024 (exceto justificativa)
Procedimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase preparatória: justificativa da contratação, definição do objeto, designação do pregoeiro e equipe de apoio ▪ Fase externa: publicação do aviso do edital, sessão pública (entrega propostas), lances, julgamento, classificação, habilitação, adjudicação e homologação ▪ Inversão fases: julgamento X habilitação; adjudicação X homologação ▪ Divulgação edital: 8 dias úteis ▪ Tipo de licitação: menor preço
Vedações	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantia de proposta ▪ Aquisição do edital para participar ▪ Taxas emolumentos, exceto custos reprodução gráfica e TI



Controle da Administração Pública

23. Classificação do Controle

- Quanto ao fundamento, à existência de hierarquia ou à amplitude:
 - **Hierárquico** - Que resulta do escalonamento hierárquico dos órgãos administrativos
 - **Finalístico** - Aquele que não possui fundamento na hierarquia.



- Quanto à origem ou ao posicionamento do órgão que o efetua:
 - **Interno** - Realizado no âmbito da própria administração ou por órgão do mesmo poder que editou o ato controlado.
 - **Externo** - Realizado por órgão independente de outro poder do que efetuou o ato controlado.
 - **Popular** - Efetuado pela sociedade civil ou pelos administrados em geral.



- Quanto ao órgão que o exerce:
 - **Administrativo** - Aquele que decorre das funções administrativas do órgão
 - **Legislativo** - Controle realizado no exercício da função típica do Poder Legislativo de fiscalizar. Divide-se em controle parlamentar direto e controle parlamentar indireto.
 - **Judicial** - Controle realizado pelo Poder Judiciário sobre a atuação da Administração Pública.





• Quanto ao momento em que se efetua:

- **Prévio** - Controle preventivo realizado antes do início da prática do ato ou antes de sua conclusão.
- **Concomitante** - Ocorre durante o processo de formação do ato controlado
- **Posterior** - Também chamado de subsequente, é o controle que ocorre após a conclusão do ato.



• Quanto ao aspecto da atividade administrativa controlada:

- **De legalidade ou de legitimidade** - Procura verificar a conformação do ato ou do procedimento com as normas legais que o regem.
- **De mérito** - tem por objetivo comprovar a eficiência e os resultados do ato, além dos aspectos de conveniência e oportunidade.



Responsabilidade Civil do Estado

24. Responsabilidade Subjetiva

- **Teoria da Culpa Administrativa**
 - Por essa teoria, a culpa é do serviço e não do agente.
 - Por essa teoria, a culpa é do serviço e não do agente.
 - Aplica-se em três situações
 - O serviço não existiu ou não funcionou, quando deveria funcionar;
 - O serviço funcionou mal; ou
 - O serviço atrasou.
- **Teoria da Culpa Civil**
 - A responsabilidade do Estado depende da comprovação de dolo ou, pelo menos, culpa na conduta do agente estatal.

25. Responsabilidade Objetiva

- **Teoria do Risco Administrativo**
 - Basta a relação entre o comportamento estatal e o dano sofrido pelo administrado para que surja a responsabilidade civil do Estado, desde que o particular não tenha concorrido para o dano.
 - Exige a presença de três requisitos para gerar a responsabilidade do Estado:
 - Dano;
 - Conduta Administrativa - fato do serviço; e
 - Nexu Causal
- **Teoria do Risco Integral**
 - Não admite causas excludentes da responsabilidade civil da administração. Aqui, o Estado funciona como um segurador universal, que deverá suportar os danos sofridos por terceiros em qualquer hipótese.



26. Responsabilidade Subjetiva x Responsabilidade Objetiva



27. Excludentes de Responsabilidade (Teoria do Risco Administrativo)

- **Culpa exclusiva da vítima** - Nesse caso, o nexo de causalidade, entre a atuação estatal e o dano, deixa de existir.
- **Caso fortuito e força maior**
 - De acordo com *Di Pietro*, temos que: "**Força maior** é acontecimento imprevisível, inevitável e estranho à vontade das partes. **Caso fortuito**, por outro lado, está ligado a uma ação humana".
- **Fato exclusivo de terceiro.**

28. Responsabilidade por Omissão do Estado

- A responsabilidade por omissão é **OBJETIVA** quando a omissão é própria.
- A responsabilidade por omissão é **SUBJETIVA** quando a omissão é imprópria.

29. Direito de Regresso

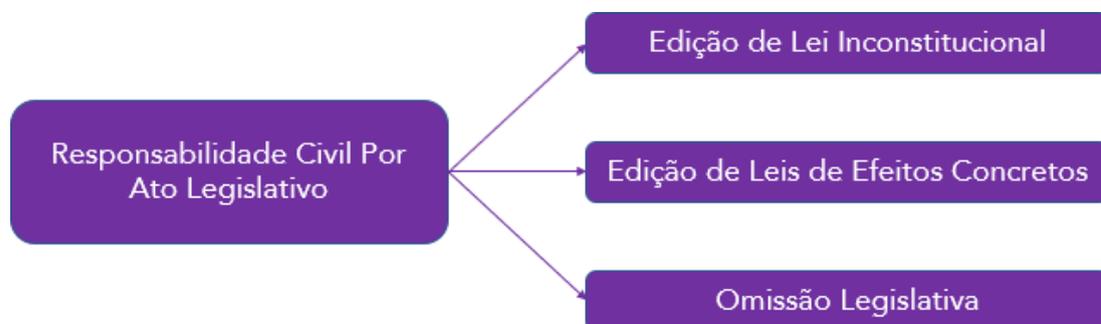


30. Prescrição

 RESUMINDO		
TIPO DE AÇÃO		PRAZO
Terceiro lesado em face do estado		5 anos
Estado em face do agente público causador do dano (ação de regresso)	Ilícitos civis	5 anos
	Improbidade dolosa	Imprescritível
	Improbidade culposa	Prescritíveis, nos prazos previstos na Lei de Improbidade

31. Responsabilidade Civil do Estado por Atos não Administrativos

- Responsabilidade civil por ato legislativo



- Responsabilidade civil objetiva por atos jurisdicionais



- Responsabilidade Civil por atos de cartórios



Agentes Públicos

32. Classificação

- **Agentes Políticos**
 - São os componentes do governo em seus primeiros escalões para o exercício de atribuições constitucionais.
 - Exemplos: Chefes do poder executivo, membros das corporações legislativas.
- **Agentes Administrativos**
 - Prestam serviços ao Estado e às entidades da Administração Indireta, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos.
 - Subdividem-se em:
 - Servidores Públicos
 - Empregados Públicos
 - Servidores Temporários
- **Agentes Honoríficos**
 - São cidadãos convocados, designados ou nomeados para prestar ao Estado, **transitoriamente**, determinados serviços relevantes, em razão de sua condição cívica, de sua honorabilidade ou de sua notória capacidade profissional.
 - Não possuem vínculo empregatício ou estatutário
 - Normalmente, sem remuneração.
- **Agentes Delegados**
 - Particulares que recebem a incumbência da execução de determinada atividade, obra ou serviço público e o realizam em nome próprio, por sua conta e risco, segundo as normas do Estado e sob a permanente fiscalização do delegante.
 - Quando no desempenho da função pública, sujeitam-se à responsabilidade civil objetiva e são considerados funcionários públicos para fins penais.
- **Agentes Credenciados**
 - Recebem da administração Pública a incumbência de representá-la em determinado ato ou para praticar alguma atividade específica, mediante remuneração do poder público credenciante.

33. Cargo, Emprego e Função Pública

CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO	
Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servidores públicos ▪ Regime estatutário ▪ Entidades de direito público (adm. direta, autarquias e fundações públicas)
Emprego	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empregados públicos ▪ Vínculo contratual / CLT ▪ Entidades de direito privado (EP e SEM) (regra)
Função	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto de atribuições ▪ Não corresponde necessariamente a um cargo/emprego ▪ Função autônoma: função temporária / função de confiança



34. Normas Constitucionais

- **Concurso Público**
 - Obrigatório para cargos efetivos e empregos públicos;
 - Provar ou provas e títulos
 - Válido por até 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período
- **Cargo em comissão e função de confiança**
 - Direção, chefia e assessoramento
 - Cargo em comissão
 - Livre nomeação e exoneração
 - Lei pode reservar percentual de vagas para servidores de carreira
 - Função de confiança - somente servidores efetivos
- **Acumulação de Cargos**
 - Em regra, é VEDADO.
 - Exceções:
 - 2 cargos de professor
 - 1 de professor + 1 técnico ou científico
 - 2 profissionais de saúde com profissão regulamentada
- **Estabilidade**
 - Somente servidores efetivos
 - Requisitos:
 - Concurso Público (Cargo Efetivo)
 - 3 anos de exercício
 - Avaliação Especial
 - Após estável só pode perder o cargo:
 - Sentença Judicial Transitada em Julgado
 - PAD com ampla defesa
 - Avaliação especial



PROCESSO ADMINISTRATIVO

35. Principais pontos

PROCESSO ADMINISTRATIVO	
Princípios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expressos (SERÁ FÁCIL pro MoMo): segurança jurídica, eficiência, razoabilidade, finalidade, ampla defesa, contraditório, interesse público, legalidade, proporcionalidade, moralidade, motivação ▪ Implícitos (exemplos): oficialidade, formalismo moderado, publicidade, impessoalidade, etc.
Direitos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores; ▪ 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; ▪ formular alegações e apresentar documentos antes da decisão; ▪ fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei (SV 5).
Deveres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ expor os fatos conforme a verdade; ▪ proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; ▪ não agir de modo temerário; ▪ prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.
Impedimento e suspeição	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impedimento: interesse direto ou indireto; perito, testemunha, representante (ou cônjuge ou parente até 3º grau daquele que está nestas condições); litigando administrativa ou judicialmente (c/ interessado ou cônjuge). ▪ Suspeição: amizade íntima ou inimizade notória
Desistência	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pode desistir total ou parcialmente do processo ▪ Se houver vários interessados, a desistência / renúncia só atinge aquele que a formulou ▪ Não impede o prosseguimento se o interesse público assim exigir
Recursos e revisão	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legalidade ou mérito ▪ Independe de caução (SV 21) ▪ Máximo três instâncias ▪ Em regra: não têm efeito suspensivo ▪ Revisão: não pode agravar a situação
Prazos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conta da data da publicação ▪ Exclui o dia de começo e inclui do vencimento ▪ Se vencer dia não útil ou quando o expediente encerrar mais cedo: prorroga-se para o dia útil seguinte ▪ Regra: dias corridos e não se suspendem



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.