

## **Aula 00**

*Bizu Estratégico p/ TJ-RJ (Analista - Sem  
Especialidade) - Pós-Edital*

Autor:

28 de Maio de 2020

# BIZU ESTRATÉGICO – DIREITO ADMINISTRATIVO TJRJ

Fala, pessoal. Tudo certo?

Neste material, trazemos uma seleção de bizzus da disciplina de **Direito Administrativo** para o concurso de **Analista – Sem Especialidade 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 bizzus 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 – Sem Especialidade - TJRJ

Assunto	Bizzus	Cadernos de Questões
Regime Jurídico e Princípios	1 e 2	<a href="http://questo.es/b8riyq">http://questo.es/b8riyq</a>
Estado, Governo e Adm. Pública	3 a 6	<a href="http://questo.es/8k4o8z">http://questo.es/8k4o8z</a>
Organização Administrativa	7 a 12	<a href="http://questo.es/8k4o8z">http://questo.es/8k4o8z</a>
Entidades Paraestatais	13	<a href="http://questo.es/j1yb7a">http://questo.es/j1yb7a</a>
Poderes Administrativos	14 a 16	<a href="http://questo.es/kwu8i6">http://questo.es/kwu8i6</a>
Atos Administrativos	17 a 22	<a href="http://questo.es/lqzn4c">http://questo.es/lqzn4c</a>
Licitações e Contratos Administrativos	23 a 28	<a href="http://questo.es/4yxefv">http://questo.es/4yxefv</a>
Serviços Públicos	29	<a href="http://questo.es/ird82n">http://questo.es/ird82n</a>
Controle da Administração Pública	30	<a href="http://questo.es/ov5f2p">http://questo.es/ov5f2p</a>
Responsabilidade Civil do Estado	31 a 38	<a href="http://questo.es/ts472z">http://questo.es/ts472z</a>



Agentes Públicos	39 a 41	<a href="http://questo.es/ec0u6h">http://questo.es/ec0u6h</a>
Processo Administrativo	42	<a href="http://questo.es/1vp2tj">http://questo.es/1vp2tj</a>



## ANÁLISE ESTATÍSTICA

Galera, vejamos uma análise estatística para sabermos quais são os assuntos mais exigidos pela Banca Cebraspe na área de TJs no âmbito da disciplina de Direito Administrativo:

Análise – Direito Administrativo (Analista – Sem Especialidade – TJRJ)		
Assunto	Quantidade de Questões	Percentuais
Regime Jurídico e Princípios	15	5,56%
Estado, Governo e Adm. Pública	7	2,78%
Organização Administrativa	35	13,86%
Entidades Paraestatais	4	1,59%
Poderes Administrativos	28	11,11%
Atos Administrativos	56	22,22%
Licitações e Contratos Administrativos	62	24,60%
Serviços Públicos	7	2,78%
Controle da Administração Pública	7	2,78%
Responsabilidade Civil do Estado	15	5,95%
Agentes Públicos	6	2,38%
Processo Administrativo	11	4,37%



## Regime Jurídico Administrativo

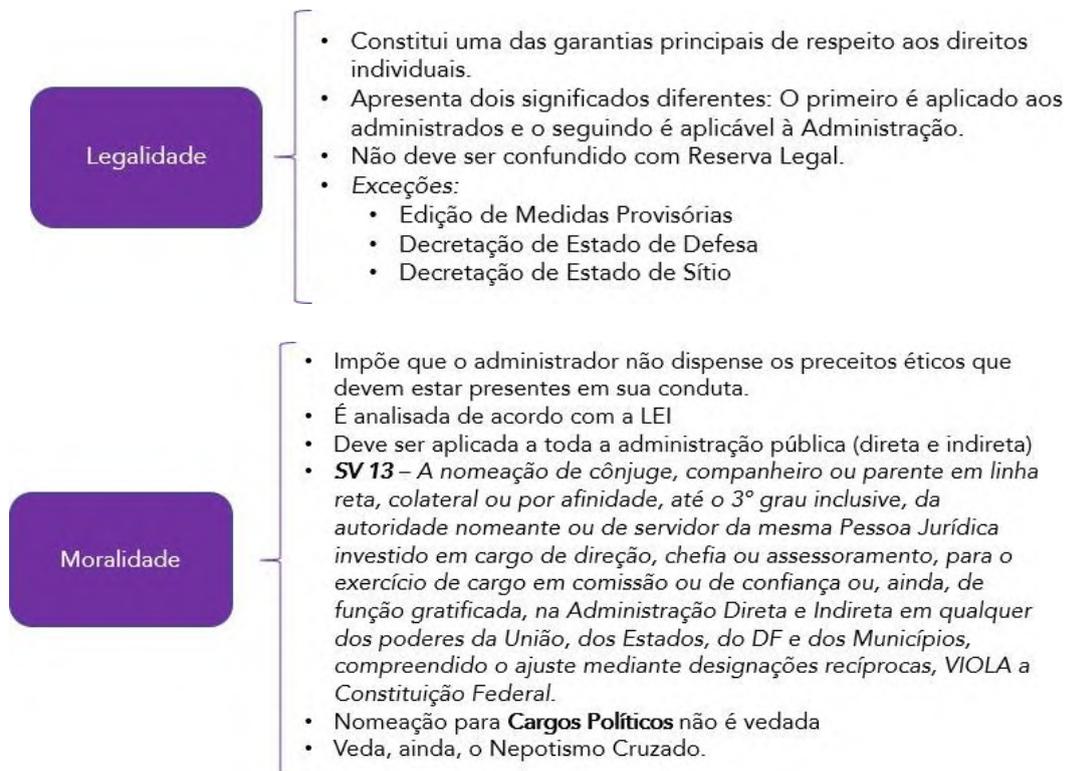
### 1. Regime Jurídico Aplicável à Administração Pública

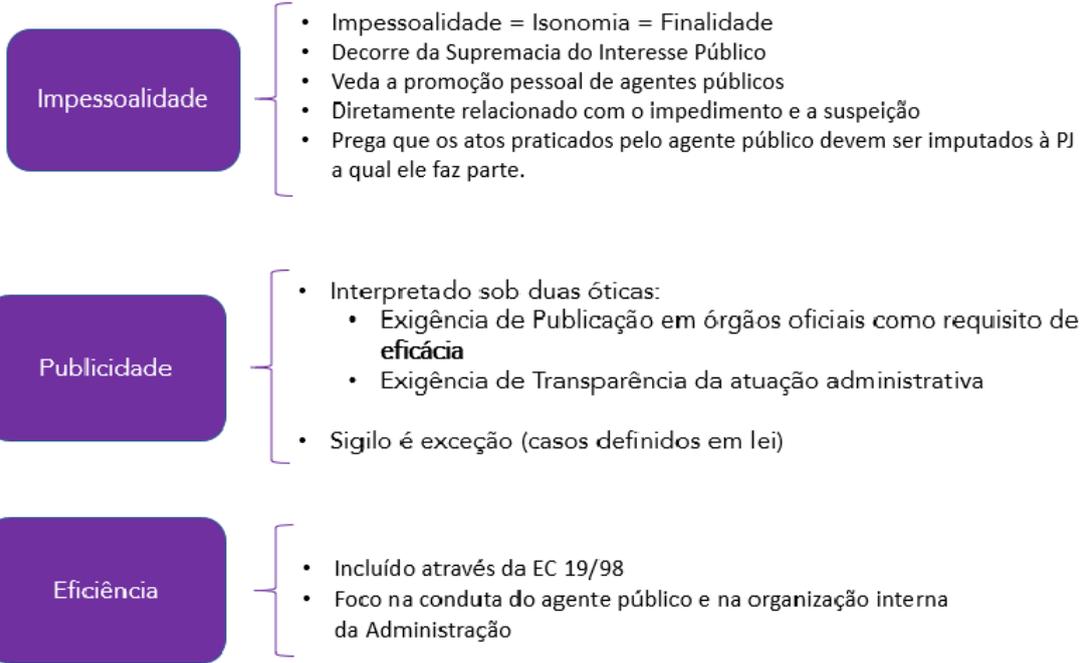
- A administração Pública pode submeter-se ao Regime Jurídico de Direito Privado ou de Direito Público.



### 2. Princípios da Administração Pública

- São valores, diretrizes e mandamentos mais gerais que orientam a elaboração de leis , direcionam a atuação da Administração Pública e condicionam a validade dos atos administrativos.
- Podem ser **expressos** ou **implícitos**
- Princípios que estão **expressos** na Constituição Federal: **L.I.M.P.E**
- Não existe Hierarquia entre os princípios
- **Princípios Explícitos**





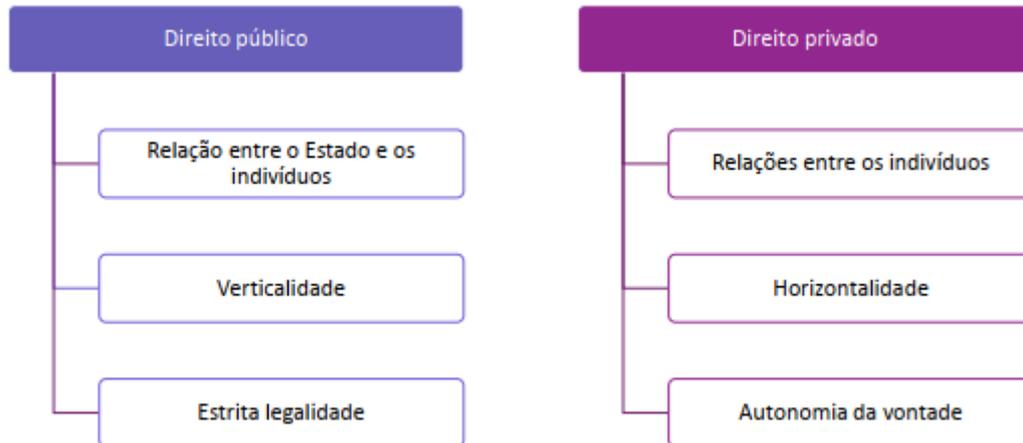
• **Princípios Implícitos**

<b>Supremacia do Interesse Público</b>	Em uma situação de conflito entre interesse de um particular e o interesse público, este último deve predominar.
<b>Indisponibilidade do Interesse Público</b>	Possui o intuito de evitar que a Administração Pública atue de forma lesiva aos interesses públicos ou ofensivamente aos direitos fundamentais do administrado.
<b>Razoabilidade e Proporcionalidade</b>	Aplicação de limites e sanções dentro dos limites estritamente necessários de forma que o interesse público seja satisfeito.
<b>Autotutela</b>	Súmula 473: A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.
<b>Especialidade</b>	É a descentralização Administrativa, ou seja, a criação de pessoas jurídicas com a finalidade de execução de determinadas atividades.

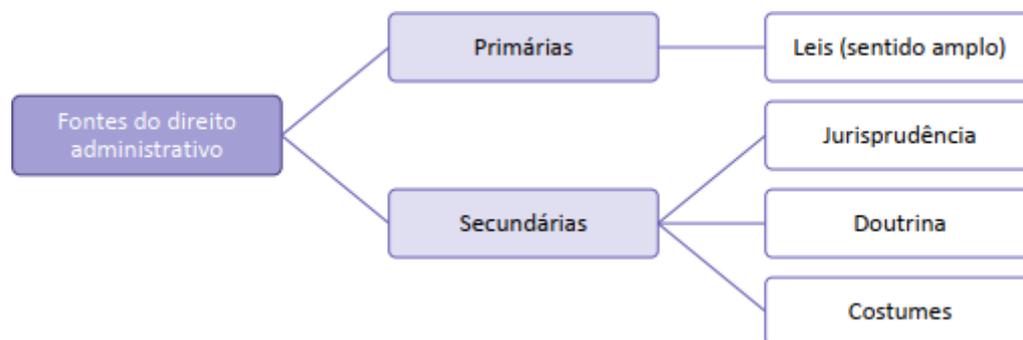


# Direito Administrativo

## 3. Direito Público x Direito Privado



## 4. Fontes do Direito Administrativo



## 5. Sistemas Administrativos

- **Sistema Inglês ou de Jurisdição Única** – Somente o Poder Judiciário possui jurisdição em sentido próprio. (Adotado no Brasil)
- **Sistema Francês ou de Contencioso Administrativo** – Caracterizado pela existência do Poder Judiciário e da Justiça Administrativa.



## 6. Administração Pública

- **Funções Típicas:**

- Função Legislativa: Editar atos normativos primários;
- Função Jurisdicional: Resolver conflitos entre os litigantes aplicando à lei com força de definitividade;
- Função Administrativa: Executar a lei.



- **Critérios da Administração:**

- *Formal, orgânico, subjetivo*: Agentes, órgãos, entes e entidades (QUEM?)
- *Material, objetivo, funcional*: Atividades da função Administrativa (O QUE?)



# Organização Administrativa

## 7. 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 <b>políticas</b>	→	autonomia política
Órgãos e entidades <b>administrativos</b>	→	sem autonomia política

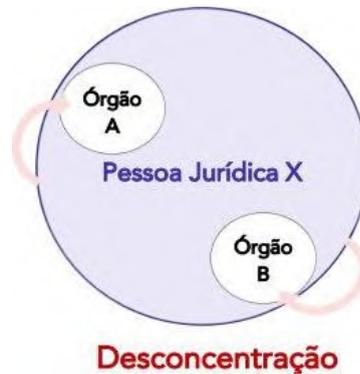
## 8. Centralização e Descentralização

- **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:



## 9. 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.



## 10. Descentralização x Desconcentração

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

## 11. 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.



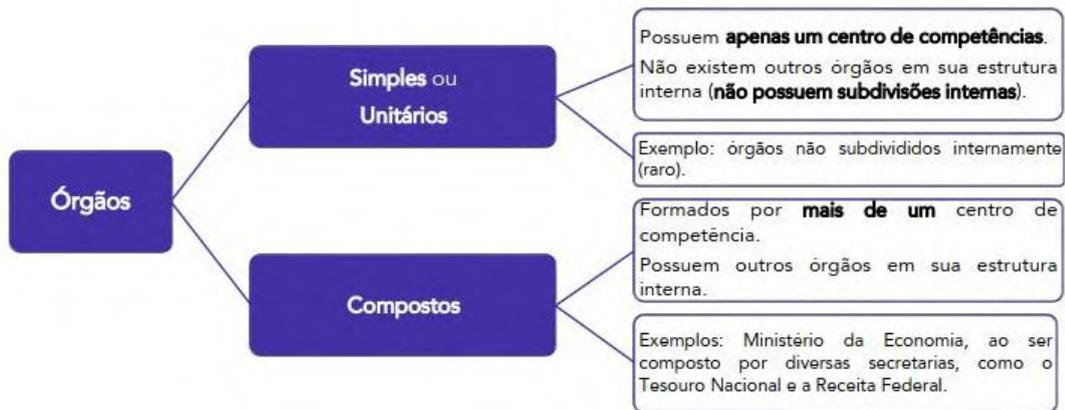


• **Capacidade Processual**

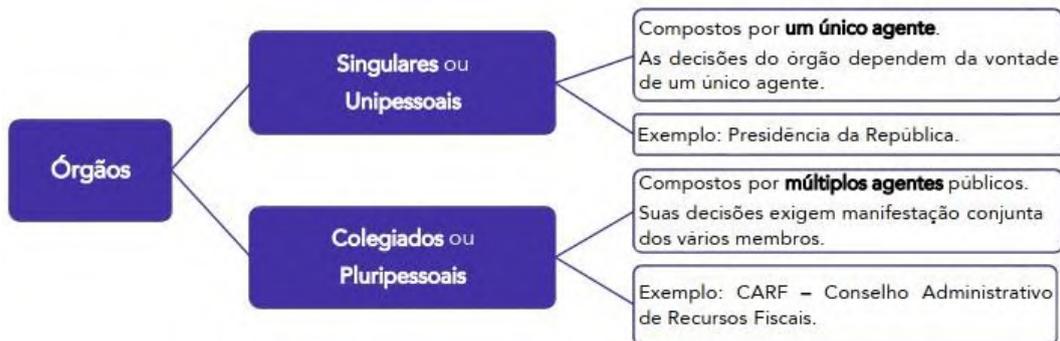
- REGRA GERAL - Órgãos são despersonalizados.
- Exceção - Órgãos independentes podem impetrar mandado de segurança na defesa de suas competências, quando violado por outro órgão.

• **Classificação**

- Quanto à estrutura:



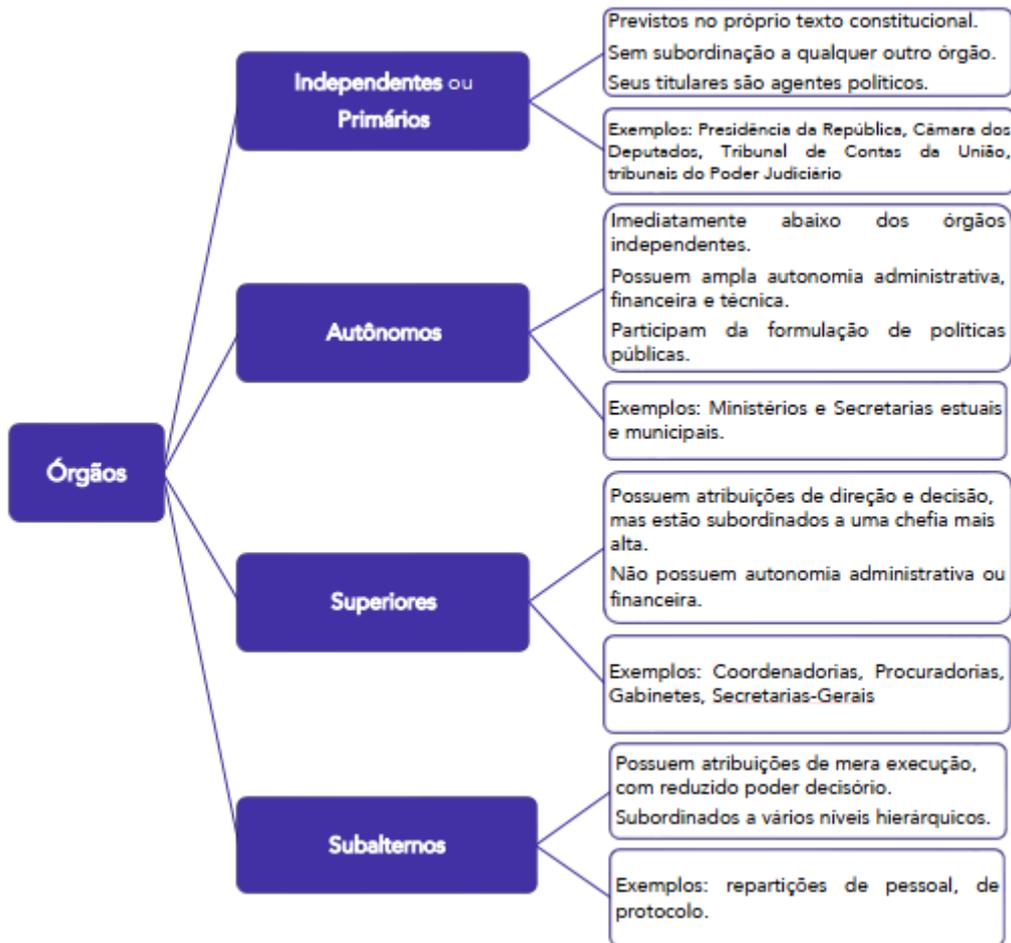
- Quanto à atuação funcional:



- Quanto à situação estrutural:



- Quanto à posição hierárquica:

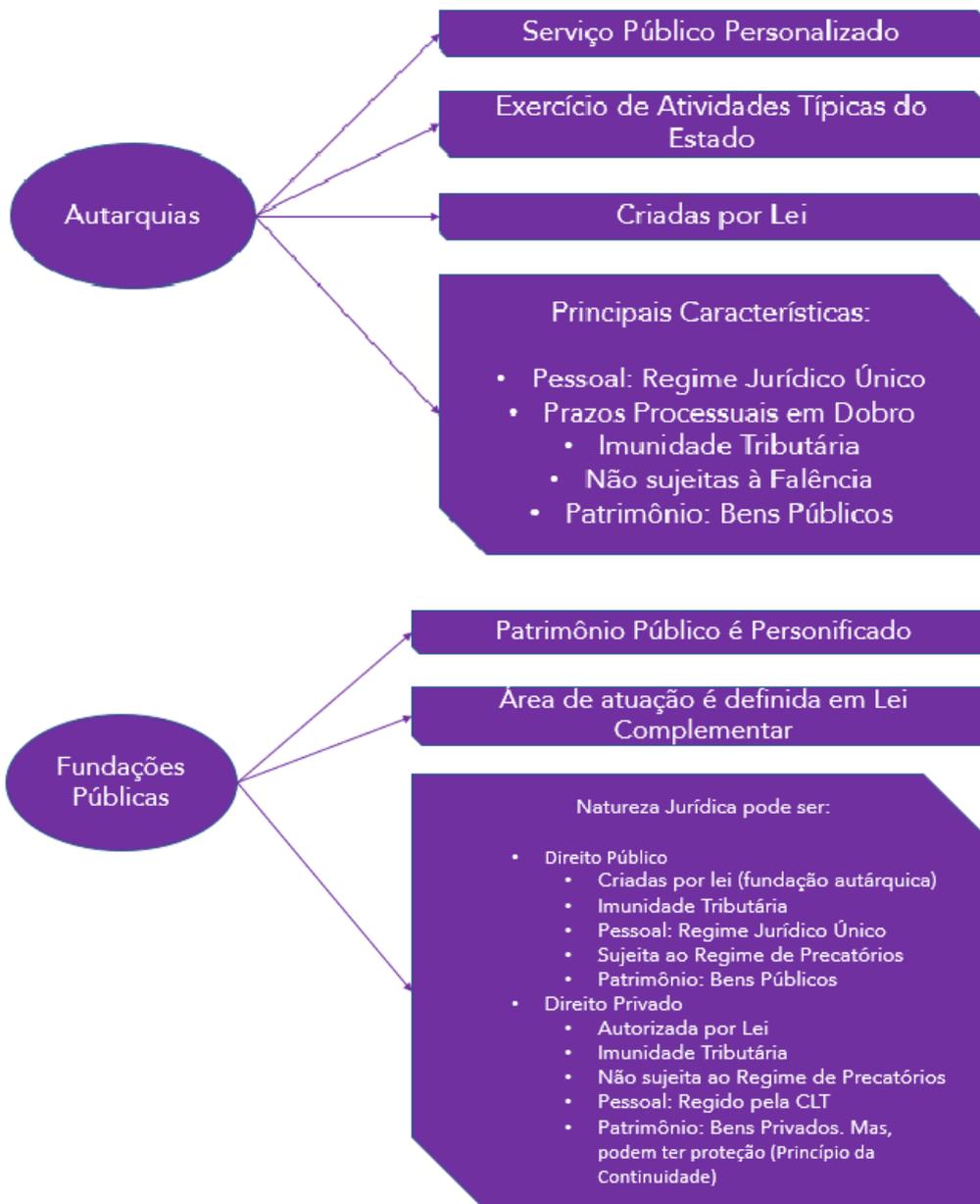


## 12. Administração Pública

- **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**



## Entidades Paraestatais e Terceiro Setor

### 13. OS x Oscip

OS – Lei 9.637/1998	Oscip – Lei 9.790/1999
Pessoa privada, não integrante da administração pública (entidades paraestatais).	
Atuação em áreas de interesse social, especificadas na lei respectiva.	
Vedada finalidade de lucro.	
<b>Foram idealizadas</b> para substituir órgãos e entidades da administração pública, que seriam extintos e teriam suas atividades “absorvidas” pela OS.	<b>Não foram idealizadas</b> para substituir órgãos ou entidades da administração.
Formaliza a parceria com o poder público mediante <b>contrato de gestão</b> , condição indispensável para a entidade fazer jus ao fomento a suas atividades.	Formaliza a parceria com o poder público mediante <b>termo de parceria</b> , condição indispensável para a entidade fazer jus ao fomento a suas atividades.
Qualificação é <b>ato discricionário</b> .	Qualificação é <b>ato vinculado</b> .
Qualificação é realizada pelo Presidente da República e depende de proposta pelo <b>Ministro de Estado ou titular de órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao objeto social da OS</b> .	Qualificação concedida pelo <b>Ministério da Justiça</b> .
Uma entidade não pode ser qualificada concomitantemente como OS e OSCIP.	
A lei exige que a OS possua um conselho de administração, do qual participem representantes do poder público. Não exige que a OS tenha conselho fiscal.	A lei exige que a Oscip tenha um conselho fiscal; não exige que a Oscip tenha um conselho de administração. Não há exigência de que existam representantes do poder público em algum órgão da entidade.
É hipótese de licitação dispensável a contratação de OS pelo poder público, para a OS prestar ao poder público serviços contemplados no contrato de gestão.	Não existe hipótese legal específica de licitação dispensável para a contratação de Oscip pelo poder público.
<b>O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação</b> da entidade como organização social, quando constatado o <b>descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão</b> . Necessário <b>processo administrativo</b> , assegurado o contraditório e a ampla defesa.	<b>A entidade perderá a qualificação como Oscip quando descumprir as normas estabelecidas na lei</b> , mediante decisão em <b>processo administrativo ou judicial</b> , de iniciativa popular ou do Ministério Público.



## Poderes da Administração Pública

### 14. Deveres Administrativos

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

### 15. 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.

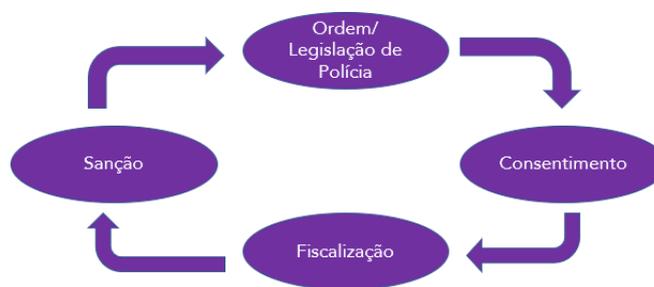
- **Poder de Polícia**

- 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.

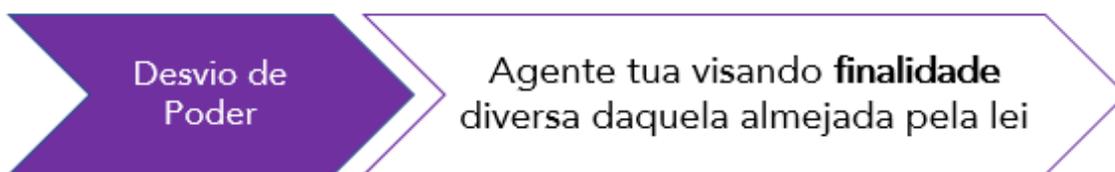
o Prescrição: 5 anos, em regra.

• Por fim, um **resumo** rápido:



## 16. 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

### 17. 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%

### 18. Elementos/Requisitos/Pressupostos do Ato Administrativo

- Elementos Essenciais (Co Fi For Mo Ob)



### 19. Atributos dos Atos Administrativos (P.A.T.I)

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





## 20. 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"> <li>• Ato vinculado</li> <li>• Definitivo</li> <li>• Há direito do particular</li> <li>• Não comporta revogação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ato discricionário</li> <li>• Precário</li> <li>• Há mero interesse do particular</li> <li>• Revogável</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ato discricionário</li> <li>• Precário</li> <li>• Há mero interesse</li> <li>• Revogável</li> </ul>

- **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.

## 21. 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**

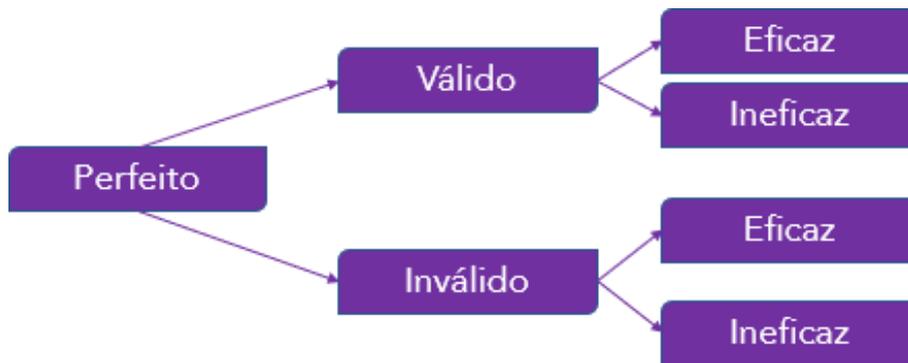
- **Atos Simples** - Resultam da manifestação de um único órgão, seja ele unipessoal ou colegiado.
- **Atos Complexos** - Necessitam da conjugação de vontade de dois ou mais diferentes órgãos ou autoridades.
- **Atos Compostos** - Produzidos pela manifestação de vontade de apenas um órgão da Administração 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.





## 22. 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

### 23. 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.”

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

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

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



## 24. Modalidades

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

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

## 25. Tipos de Licitação



## 26. Exceções ao Poder de Licitar

- **Inexigibilidade de Licitação**

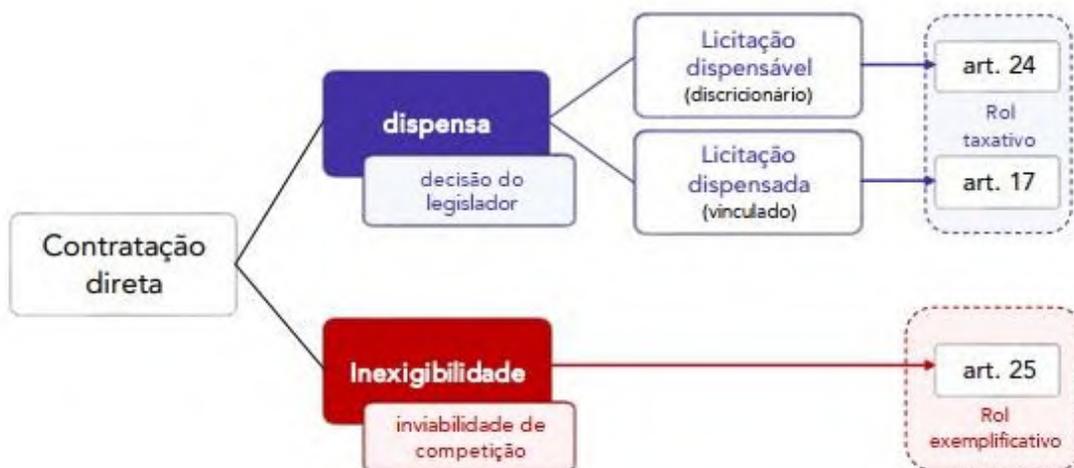
- Ocorre quando há inviabilidade jurídica de competição entre contratantes, quer pela natureza específica do negócio, quer pelos objetivos sociais visados pela Administração.
- As situações são vinculadas.
- O rol é exemplificativo
- Requisitos:
  - Serviço Técnico Especializado;
  - Natureza singular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





**27. 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



## 28. 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)
<b>Alteração unilateral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apenas de cláusulas regulamentares (não de cláusulas econômicas)</li> <li>✓ Qualitativa: decorrente de <b>modificação do projeto</b> ou das especificações</li> <li>✓ Quantitativa: decorrente de <b>acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto</b></li> <li>✓ <b>Limites</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 25% para <u>acréscimo</u> ou <u>supressão</u> unilaterais</li> <li>○ 50% para <u>acréscimo</u> no caso de <b>reforma</b></li> <li>○ sem limite para <u>supressão</u> <u>bilateral</u></li> </ul> </li> <li>✓ motivada pelo interesse público e respeitado o equilíbrio econômico-financeiro</li> </ul>
<b>Rescisão unilateral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apenas <b>por parte da Administração</b>, por razões de           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ inadimplemento do contrato (com ou sem culpa)</li> <li>○ interesse público</li> <li>○ caso fortuito ou força maior</li> </ul> </li> </ul>
<b>Fiscalização contratual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poder-dever da Administração</li> <li>✓ Por representante especialmente designado, permitida a contratação de terceiros</li> <li>✓ não exclui/reduz responsabilidade do contratada por danos por ele causados</li> </ul>
<b>Aplicação de sanções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Advertência</b></li> <li>✓ <b>Multas:</b> de mora ou por inexecução</li> <li>✓ <b>Suspensão de licitar e impedimento de contratar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2 anos (Lei 8.666) ou 5 anos (Pregão)</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Declaração de inidoneidade</b> (Min. Estado ou Secretário estadual ou municipal)</li> </ul>
<b>Ocupação provisória</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se for serviço essencial: Administração pode ocupar bens, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato</li> <li>✓ Modalidades           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Medida acautelatória (para apurar faltas)</li> <li>○ Após a rescisão contratual (continuidade dos serv. públicos)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Exigência de garantia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Garantia de proposta:</b> máximo 1% do valor estimado</li> <li>✓ <b>Garantia contratual:</b> máximo de 5% (ou 10%, se <u>grande vulto</u>)</li> <li>✓ <b>Modalidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ caução em dinheiro ou títulos da dívida pública</li> <li>○ seguro-garantia</li> <li>○ fiança bancária</li> </ul> </li> </ul>
<b>Restrições à exceção do contrato não cumprido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Somente após <b>90 dias</b> 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</li> </ul>



- Mutabilidade dos contratos e Teoria da Imprevisão

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



## Serviços Públicos

### 29. Principais pontos

SERVIÇOS PÚBLICOS	
Concessão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Delegação a pessoas jurídicas ou consórcios de empresas</li> <li>▪ Licitação: concorrência</li> </ul>
Permissão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Delegação a pessoas físicas ou jurídicas</li> <li>▪ Licitação (sem definir modalidade)</li> <li>▪ Contrato de adesão</li> </ul>
Autorização	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ato administrativo, unilateral e precário</li> <li>▪ Não exige licitação</li> <li>▪ Pessoas físicas ou jurídicas</li> </ul>
Modalidades de concessão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ordinária: delegação comum ou tradicional, cuja remuneração é realizada pela tarifa paga pelo usuário ou por outras fontes decorrentes da exploração do serviço</li> <li>▪ Patrocinada: tarifa + contraprestação em dinheiro do concedente</li> <li>▪ Administrativa: remuneração realizada pelo poder concedente</li> </ul>
Extinção	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ advento do termo contratual (reversão): término do prazo contratual</li> <li>▪ encampação: durante a concessão, interesse público, lei autorizativa e indenização prévia</li> <li>▪ caducidade: inexecução total ou parcial</li> <li>▪ rescisão: inadimplência do poder concedente, sempre judicial</li> <li>▪ anulação: ilegalidade na licitação ou no contrato</li> <li>▪ falência ou extinção da empresa concessionária e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual.</li> </ul>



## Controle da Administração Pública

### 30. 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:

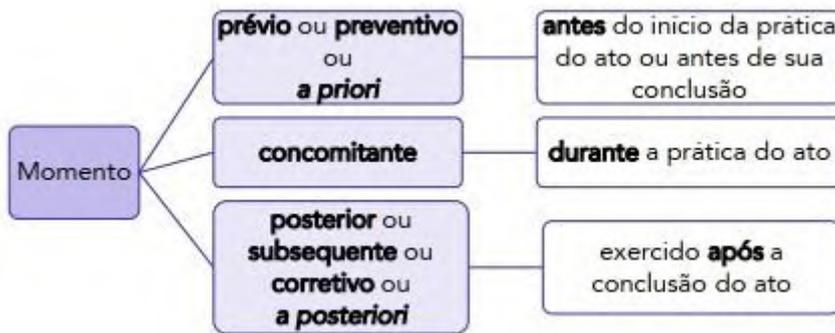
- **Administrativo** - Aquele que decorre das funções administrativas do órgão
- **Legislativo** - Controle realizado no exercício da função típica do Poder Legislativo de fiscalizar. Divide-se em controle parlamentar direto e controle parlamentar indireto.
- **Judicial** - Controle realizado pelo Poder 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

### 31. 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.

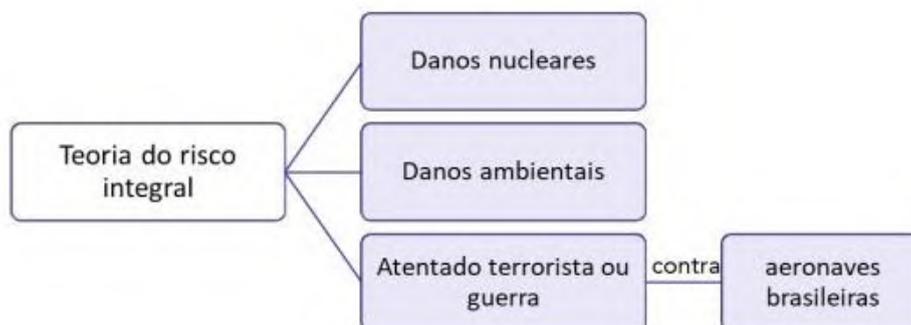
### 32. Responsabilidade Objetiva

- **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
  - Nexo 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.



### 33. Responsabilidade Subjetiva x Responsabilidade Objetiva



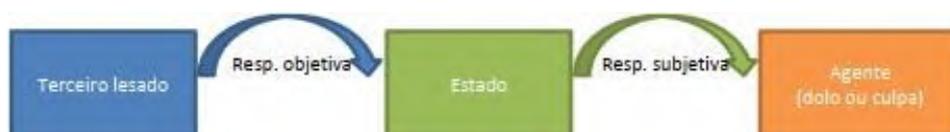
### 34. Excludentes de Responsabilidade (Teoria do Risco Administrativo)

- **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.**

### 35. 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.**

### 36. Direito de Regresso

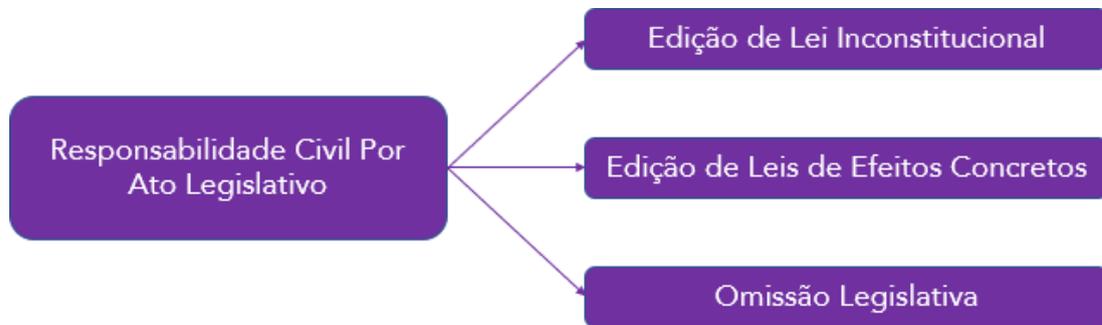


### 37. Prescrição

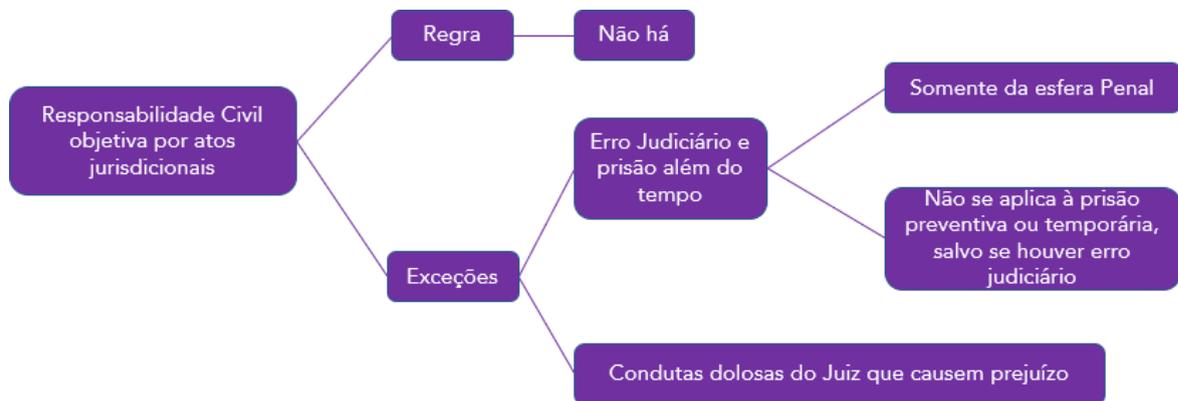
 <b>RESUMINDO</b>		
TIPO DE AÇÃO		PRAZO
Terceiro lesado em face do estado		5 anos
Estado em face do agente público causador do dano (ação de regresso)	Ilícitos civis	5 anos
	Improbidade dolosa	Imprescritível
	Improbidade culposa	Prescritíveis, nos prazos previstos na Lei de Improbidade

### 38. Responsabilidade Civil do Estado por Atos não Administrativos

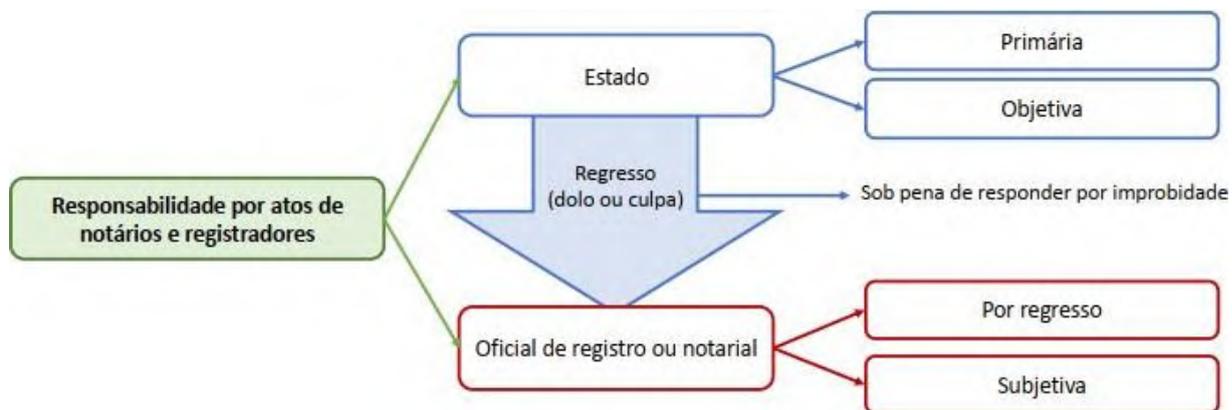
- Responsabilidade civil por ato legislativo



- Responsabilidade civil objetiva por atos jurisdicionais



- Responsabilidade Civil por atos de cartórios



## Agentes Públicos

### 39. 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.

### 40. Cargo, Emprego e Função Pública

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



## 41. 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

## 42. Principais pontos

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



# 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.