

Aula 00

*Bizu Estratégico p/ ALCE (Analista
Legislativo - Consultoria Técnica
Legislativa) - Pós-Edital*

Autor:

17 de Junho de 2020

BIZU ESTRATÉGICO- DIREITO ADMINISTRATIVO PARA ALCE.

Olá, pessoal. Tudo beleza?

Neste material, trazemos uma seleção de bizus da disciplina de Direito Administrativo, cargo de Analista Legislativo- Área: Consultoria Técnica Legislativa, para o concurso da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.

Nosso objetivo é proporcionar uma revisão rápida e de alta qualidade aos alunos por meio de tópicos com base no grau de incidência em provas anteriores.

Ah! E fiquem atentos, pois esse bizu não tem a finalidade de substituir os materiais teóricos em PDF dos professores. Muito pelo contrário! Recomenda-se que o aluno faça uma leitura atenta do PDF para compreender de maneira ampla a sistemática de cada conteúdo, para aí sim poder utilizar o bizu estratégico como uma poderosíssima ferramenta de revisão.

Esperamos que gostem do que preparamos para vocês e turbinem seus estudos!

Coach Marcela Neves
Coach Leonardo Mathias



[@marcelaestrategica](https://www.instagram.com/marcelaestrategica)



[@profleomathias](https://www.instagram.com/profleomathias)



Direito Administrativo (ALCE)		
Assunto	Páginas	Caderno de Questões
Atos Administrativos	4-8	https://questoes.estrategiaconcursos.com.br/cadernos/c8430118-d1da-40ce-9529-98318efae7a0
Agentes Públicos	9-13	https://questoes.estrategiaconcursos.com.br/cadernos/c2a0cf37-815a-4c56-a2a6-b467a2e745b5
Poderes da Administração Pública	13-17	https://questoes.estrategiaconcursos.com.br/cadernos/5ad4cb48-8a2f-4b03-81f6-f545c9475d98
Regime Jurídico Administrativo	17	https://questoes.estrategiaconcursos.com.br/cadernos/13b61e33-40f6-445d-8004-15b6ec005f2f
Organização Administrativa	18-22	https://questoes.estrategiaconcursos.com.br/cadernos/9264a91b-0a79-40f6-a0a9-8d1de13f5ea9
Lei nº 8.429/199	22-26	https://questoes.estrategiaconcursos.com.br/cadernos/0c221e13-50db-4cc2-b535-bcef58997d57
Licitações e Contratos Administrativos	26-33	https://questoes.estrategiaconcursos.com.br/cadernos/7333af4a-c660-41b0-a1e3-8b8c915982ee

Observação 1: Os cadernos de questões foram montados utilizando questões de múltipla escolha da Banca Cebraspe. Todavia, em razão da pequena quantidade de questões da Banca relativas à área Legislativa, os cadernos foram montados com questões de áreas diversas.

Observação 2: Tendo em vista que o Bizu Estratégico tem por objetivo ser uma ferramenta de revisão dos assuntos mais queridinhos pela Banca Cebraspe, alguns tópicos do edital, em virtude da sua baixa incidência em provas, não foram contemplados aqui.



ANÁLISE ESTATÍSTICA

Galera, para sabermos quais são os assuntos mais exigidos pela Banca Cebraspe no âmbito do Direito Administrativo, vejamos a seguinte análise estatística realizada em questões já aplicadas:

Direito Administrativo (foram encontradas 228 questões)		
Assunto	Quantidade de Questões	%
Atos Administrativos	24	10,53 %
Agentes Públicos	27	11,84 %
Poderes da Administração Pública	29	12,72 %
Regime Jurídico Administrativo	22	9,65 %
Organização Administrativa	32	14,04 %
Lei nº 8.429/199	11	4,82 %
Licitações e Contratos Administrativos	81	35,53 %

Dessa forma, neste bizu estratégico focaremos nos assuntos mais queridinhos pela nossa banca examinadora. Cada questão é super valiosa, então não podemos dar bobeira!

Vamos aos trabalhos!



ATOS ADMINISTRATIVOS

Elementos dos Atos Administrativos

- ✓ A doutrina utiliza diversos termos para designar este tema. Marçal Justen Filho se refere aos aspectos dos atos administrativos; Maria Sylvia Zanella Di Pietro prefere falar em elementos; por fim, Hely Lopes Meirelles utiliza a designação de requisitos dos atos administrativos.
- ✓ Independentemente da nomenclatura utilizada, o que os autores querem se referir com estes termos é sobre os pressupostos de validade dos atos administrativos. Vejamos rapidamente quais são eles:
 - a) **competência**: poder legal conferido ao agente para o desempenho de suas atribuições;
 - b) **finalidade**: o ato administrativo deve se destinar ao interesse público (finalidade geral) e ao objetivo diretamente previsto na lei (finalidade específica);
 - c) **forma**: é o modo de exteriorização do ato;
 - d) **motivo**: situação de fato e de direito que gera a vontade do agente que pratica o ato;
 - e) **objeto**: também chamado de conteúdo, é aquilo que o ato determina, é a alteração no mundo jurídico que o ato se propõe a processar, ou seja, o efeito jurídico do ato.

Atributos ou Características dos Atos Administrativos

- ✓ Os atributos, também chamados de características, dos atos administrativos são as qualidades que os diferem dos atos privados. São, portanto, as características que permitem afirmar que o ato se submete ao regime jurídico de direito público.
- ✓ Apesar das divergências, existem quatro atributos dos atos administrativos:
 - a) Presunção de legitimidade ou veracidade: pela **legitimidade** pressupõe-se, até que se prove o contrário, que os atos foram editados em conformidade com a lei. A **veracidade**, por sua vez, significa que os fatos alegados pela Administração presumem-se verdadeiros;
 - b) Imperatividade: pela imperatividade os atos administrativos impõem obrigações a terceiros, independentemente de concordância. Com efeito, a imperatividade depende, sempre, de **expressa previsão legal**;
 - c) Autoexecutoriedade: consiste na possibilidade que certos atos ensejam de imediata e direta execução pela Administração, sem necessidade de ordem judicial; e
 - d) Tipicidade (Maria Sylvia Zanella Di Pietro): é o atributo pelo qual o ato administrativo deve corresponder a figuras previamente definidas em lei como aptas a produzir determinados resultados. Este atributo está relacionado com o **princípio da legalidade**, determinando que a Administração só pode agir quando houver lei determinando ou autorizando.

Classificação dos Atos Administrativos

- ✓ Vejamos a seguir a classificação dos atos administrativos elaborada por Hely Lopes Meirelles:



Atos Gerais e Individuais

- a) Atos gerais ou normativos: são aqueles que não possuem destinatários determinados. Eles apresentam hipóteses genéricas de aplicação, que alcançará todos os sujeitos que nelas se enquadrarem. Tendo em vista a “generalidade e abstração” que possuem, esses atos são também chamados de atos normativos. Exemplos: regulamentos, portarias, resoluções, circulares, instruções, deliberações, regimentos, etc
- b) Atos individuais ou especiais: são aqueles que se dirigem a destinatários certos, determináveis. São aqueles que produzem efeitos jurídicos no caso concreto, a exemplos da nomeação, demissão, tombamento, licença, autorização, etc.

Atos Internos e Externos

- a) Atos internos: são aqueles que se destinam a produzir efeitos no interior da Administração Pública, alcançando seus órgãos e agentes. Esses atos, em regra, não geram direitos adquiridos e podem, por conseguinte, ser revogados a qualquer tempo. Também não dependem de publicação oficial, bastando a cientificação direta aos destinatários ou a divulgação regulamentar da repartição.
- b) Atos externos: são todos aqueles que alcançam os administrados, os contratantes ou, em alguns casos, os próprios servidores, provendo sobre os seus direitos, obrigações, negócios ou conduta perante a Administração. Esses atos devem ser publicados oficialmente, dado o interesse público no seu conhecimento.

Atos de Império, de Gestão e de Expediente

- a) Atos de império: são aqueles praticados com todas as prerrogativas e privilégios de autoridade e impostos de maneira unilateral e coercitivamente ao particular, independentemente de autorização judicial. Os atos decorrentes do exercício do poder de polícia são típicos exemplos de atos de império
- b) Atos de gestão: Os atos de gestão são aqueles praticados em situação de igualdade com os particulares, para a conservação e desenvolvimento do patrimônio público e para a gestão de seus serviços. São atos desempenhados para a administração dos serviços públicos. Pode-se elencar a compra e venda de bens, o aluguel de automóveis ou equipamentos, etc.
- c) Atos de expediente: são atos internos da Administração Pública que se destinam a dar andamento aos processos e papéis que se realizam no interior das repartições públicas. Caracterizam-se pela ausência de conteúdo decisório, pelo trâmite rotineiro de atividades realizadas nas entidades e órgãos públicos. Temos como exemplo a expedição de um ofício para um administrado, a entrega de uma certidão, etc.

Atos Vinculados e Discricionários

- a) Ato vinculado: é aquele praticado sem margem de liberdade de decisão, uma vez que a lei determinou, o único comportamento possível a ser obrigatoriamente adotado é sempre aquele em que se configure a situação objetiva prevista na lei. Nos atos vinculados, **não há margem de escolha ao agente público, cabendo-lhe decidir com base no que consta na lei.**



- b) Ato discricionário: ocorre quando a lei deixa uma margem de liberdade para o agente público. Enquanto nos atos vinculados todos os requisitos do ato estão rigidamente previstos (competência, finalidade, forma, motivo e objeto), **nos atos discricionários há margem para que o agente faça a valoração do motivo e a escolha do objeto, conforme o seu juízo de conveniência e oportunidade.**

Atos Simples, Complexos e Compostos

- a) Ato simples: é que aquele que resulta da manifestação de vontade de um único órgão, seja ele unipessoal ou colegiado. Não importa o número de agentes que participa do ato, mas sim que se trate de uma vontade unitária. Dessa forma, será ato administrativo simples tanto o despacho de um chefe de seção como a decisão de um conselho de contribuintes.
- b) Ato complexo: é aquele que necessita da conjugação de vontade de dois ou mais diferentes órgãos ou autoridades. Apesar da conjugação de vontades, **trata-se de ato único.**
- c) Ato composto: é aquele produzido pela manifestação de vontade de apenas um órgão da Administração, mas que depende de outro ato que o aprove para produzir seus efeitos jurídicos (condição de exequibilidade). Assim, **no ato composto teremos dois atos:** o principal e o acessório ou instrumental.

Atos Válidos, Nulos, Anuláveis e Inexistentes

- a) Ato válido: é aquele praticado com observância de todos os requisitos legais, relativos à competência, à forma, à finalidade, ao motivo e ao objeto.
- b) Ato nulo: é aquele que sofre de vício insanável em algum dos seus requisitos de validade, não sendo possível, portanto, a sua correção.
- c) Ato anulável: é aquele que apresenta algum vício sanável, ou seja, que é passível de convalidação pela própria Administração, desde que não seja lesivo ao patrimônio público nem cause prejuízos a terceiros
- d) Ato inexistente: é aquele que possui apenas aparência de manifestação de vontade da Administração, mas não chega a se aperfeiçoar como ato administrativo.

Espécies dos Atos Administrativos

Vejamos agora as espécies de atos administrativos:

Atos Negociais

- ✓ São aqueles em que a manifestação de vontade da Administração coincide com determinado interesse particular, são atos em que não se faz presente a imperatividade ou autoexecutoriedade do particular.
- ✓ Exemplos: licença, permissão e autorização.

Atos Enunciativos

- ✓ São os atos pelos quais a Administração declara um fato ou profere uma opinião, sem que tal manifestação, por si só, produza consequências jurídicas.
- ✓ Exemplos: certidão, atestado, visto, parecer, etc.



Atos Punitivos

- ✓ São os atos pelos quais a Administração aplica sanções aos seus agentes e aos administrados em decorrência de ilícitos administrativos.

Atos Normativos

- ✓ São os atos gerais e abstratos.
- ✓ Um ato administrativo geral é aquele que têm destinatários indeterminados, como a portaria que dispõe sobre o horário de funcionamento de um órgão público – ela se aplica a todas as pessoas que tiverem interesse em se deslocar ao órgão.
- ✓ Um ato administrativo abstrato é aquele que se aplica a uma situação hipotética. O decreto regulamentar sobre o registro de preços dispõe sobre situações hipotéticas.
- ✓ Exemplos: decretos regulamentares, as instruções normativas e as portarias, quando tiverem conteúdo geral e abstrato;

Atos Ordinatórios

- ✓ São atos administrativos internos, destinados a estabelecer normas de conduta para os agentes públicos, sem causar efeitos externos na esfera administrativa. Decorrem do poder hierárquico.
- ✓ Exemplos: as ordens de serviço, portarias internas, instruções, avisos, etc.

Extinção dos Atos Administrativos

Anulação/Invalidação

- ✓ É o desfazimento do ato administrativo em virtude de ilegalidade.
- ✓ Como a ilegalidade atinge desde a origem do ato, a sua invalidação possui efeitos retroativos (ex tunc).
- ✓ Além disso, a anulação dos atos administrativos é um poder-dever da Administração, podendo realizá-la diretamente, por meio de seu poder de autotutela já consagrada nas súmulas 346 e 473 do STF.
- ✓ Sempre que existir a anulação de um ato, devem ser resguardados os efeitos já produzidos em relação aos terceiros de boa-fé. Não se trata de direito adquirido, uma vez que não se adquire direito de um ato ilegal. Porém, os efeitos já produzidos, mas que afetaram terceiros de boa-fé, não devem ser invalidados.
- ✓ Outra informação importante concerne à anulação de atos que afetam diretamente os interesses individuais dos administrados, modificando de forma desfavorável a sua situação jurídica. Nessas ocasiões, mesmo que a anulação seja um poder-dever, deve ser concedido o direito de defesa ao afetado.

Revogação

- ✓ A revogação é a supressão de um ato administrativo válido e discricionário por motivo de interesse público superveniente, que o tornou inconveniente ou inoportuno. Trata-se, portanto, da extinção de um ato administrativo por conveniência e oportunidade da Administração.
- ✓ É ato administrativo discricionário



- ✓ Na revogação não há ilegalidade. Por isso, o Poder Judiciário não pode revogar um ato praticado pela Administração. Também em virtude da legalidade do ato, a revogação possui efeitos ex nunc (a partir de agora). Isso quer dizer que seus efeitos não retroagem. Tudo que foi realizado até a data da revogação permanece válido.
- ✓ Segundo Maria Sylvia Zanella Di Pietro, não são passíveis de revogação:
 1. Atos vinculados
 2. Atos que exauriram os seus efeitos
 3. Quando já se exauriu a competência relativamente ao objeto do ato
 4. Meros atos administrativos
 5. Atos que integram um procedimento
 6. Atos que geram direito adquirido

Cassação

- ✓ A cassação é o 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. Funciona, na verdade, como uma sanção contra o administrado por descumprir alguma condição necessária para usufruir de um benefício.

Caducidade

- ✓ A caducidade é a forma de extinção do ato administrativo em decorrência de invalidade ou ilegalidade superveniente. Assim, a caducidade ocorre quando uma legislação nova – ou seja, que surgiu após a prática do ato – torna-o inválido.

Convalidação

- ✓ A convalidação representa a possibilidade de “corrigir” ou “regularizar” um ato administrativo, possuindo efeitos retroativos (ex tunc). Assim, a convalidação tem por objetivo manter os efeitos já produzidos pelo ato e permitir que ele permaneça no mundo jurídico.
- ✓ Existem quatro condições para a convalidação de um ato segundo a Lei 9.784/1999:
 1. que isso não acarrete lesão ao interesse público;
 2. que não cause prejuízo a terceiros;
 3. que os defeitos dos atos sejam sanáveis;
 4. decisão discricionária (“poderão”) acerca da conveniência e oportunidade de convalidar o ato (no lugar de anulá-lo).
- ✓ Existem apenas dois tipos de vícios considerados sanáveis:
 - a) Vício decorrente da competência (desde que não se trate de competência exclusiva) – se o subordinado, sem delegação, praticar um ato que era de competência não exclusiva de seu superior, será possível convalidar o ato;
 - b) Vício decorrente da forma (desde que não se trata de forma essencial) – por exemplo, se, para punir um agente, a lei determina a motivação, a sua ausência constitui vício de forma essencial, insanável, portanto. Porém, quando o agente determina a realização de um serviço por meio de portaria, quando deveria fazê-lo por ordem de serviço, não se trata de forma essencial e, por conseguinte, é possível convalidar o ato.



AGENTES PÚBLICOS

Conceito

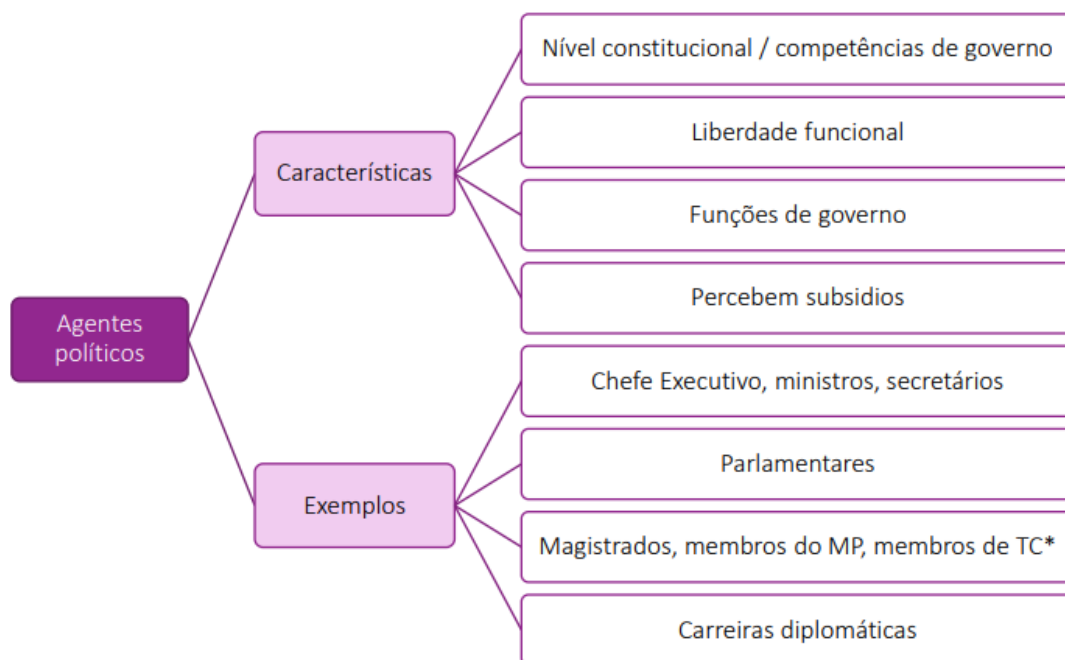
- ✓ Para José dos Santos Carvalho Filho o conceito de agentes públicos possui sentido amplo, representando o conjunto de pessoas que, a qualquer título, exercem a função pública como prepostos do Estado. Já Hely Lopes Meirelles conceitua agentes públicos como "todas as pessoas físicas incumbidas, definitiva ou transitoriamente, do exercício de alguma função estatal".
- ✓ Nesse sentido, devemos entender o conceito de agentes públicos como uma designação genérica para as pessoas físicas que exercem, a qualquer título, as funções estatais, independentemente da natureza ou tipo de vínculo que possuem com o Estado.

Classificação dos Agentes Públicos

- ✓ A classificação mais adotada é a de Hely Lopes Meirelles, que apresenta as seguintes espécies de agentes públicos:

Agentes Políticos

- ✓ Os agentes políticos são os componentes do governo em seus primeiros escalões para o exercício de atribuições constitucionais. Esses agentes atuam com plena liberdade funcional, desempenhando suas atribuições com prerrogativas e responsabilidades próprias, prevista na Constituição e em leis especiais. Em regra, a atuação dos agentes políticos se relaciona com as funções de governo ou de função política.



Agentes Administrativos



- ✓ São aqueles que prestam serviços ao Estado e às entidades da Administração Indireta, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos. Caracterizam-se pelo exercício da atividade como profissão, dentro de uma estrutura hierarquizada.
- ✓ Segundo Hely Lopes Meireles, os agentes administrativos subdividem-se em três grandes grupos: a) servidores públicos; b) empregados públicos; e c) servidores temporários.

Agentes Honoríficos

- ✓ Os 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, mas sem possuir qualquer vínculo empregatício ou estatutário e, normalmente, sem remuneração

Agentes Delegados

- ✓ Os agentes delegados são particulares – pessoas físicas ou jurídicas – que recebem a incumbência da execução de determinada atividade, obra ou serviço público e o realizam em nome próprio, por sua conta e risco, mas segundo as normas do Estado e sob a permanente fiscalização do delegante. Esses agentes não são representantes do Estado, mas são colaboradores do Poder Público.

Agentes Credenciados

- ✓ Os agentes credenciados são aqueles que recebem da Administração Pública a incumbência de representá-la em determinado ato ou para praticar alguma atividade específica, mediante remuneração do Poder Público credenciante.

Funções, Cargos e Empregos Públicos

- ✓ Os agentes públicos podem exercer cargo público, emprego público ou função pública.
- ✓ A Lei 8.112/1990 define cargo público como “o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor”. Ademais, os cargos públicos “são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão”.
- ✓ Os empregos públicos, por outro lado, diferem-se dos cargos públicos por designarem a unidade de atribuições em que o vínculo é celetista, possuindo, portanto, a natureza trabalhista e contratual, regido predominantemente por regras de Direito Privado. Dessa forma, os empregos públicos designam, em regra, as unidades de atribuições e responsabilidades ocupadas pelos empregados públicos das pessoas administrativas de direito privado: empresas públicas e sociedades de economia mista.
- ✓ Para todo cargo ou emprego público corresponde uma ou mais funções públicas, isto é, o conjunto de atribuições conferidas aos órgãos, aos cargos, aos empregos ou diretamente aos agentes públicos. Dessa forma, todo cargo ou emprego público possui alguma função. Todavia, existem casos em que a função não é atribuída a nenhum cargo ou emprego público, ou seja, existem funções que não possuem cargo ou emprego público.



Aspectos Constitucionais

Acesso a funções, cargos e empregos públicos

- ✓ O inciso I do art. 37 da CF determina que os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, bem como aos estrangeiros, na forma da lei.
- ✓ Para os brasileiros, a regra é a ampla acessibilidade. Por outro lado, para os estrangeiros, o dispositivo é norma de eficácia limitada, ou seja, os estrangeiros só terão acesso aos cargos e empregos públicos na forma da lei.
- ✓ Ademais, a regra é que não exista diferenciação entre brasileiros natos, naturalizados ou, ainda, equiparados (CF, art. 12, §1º). Entretanto, a Constituição Federal reserva alguns cargos que somente podem ser ocupados por brasileiros natos.
- ✓ O art. 37, I, da CF, o dispositivo impede que sejam estabelecidas condições ou exigências para o acesso aos cargos ou empregos públicos que não estejam previstos em lei. Portanto, os editais de concursos públicos não são instrumentos hábeis para estabelecer limitações para a participação no concurso ou para o provimento no cargo que não possuem respaldo em lei.
- ✓ Todavia, eventualmente, com base no princípio da razoabilidade – e respeitando os princípios da isonomia e da impessoalidade –, são permitidas exigências que venham a limitar o amplo acesso aos cargos ou empregos públicos, como limite de idade, sexo, altura, formação profissional, etc. Com efeito, o art. 39, § 3º, da Constituição Federal estabelece que a lei poderá estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.
- ✓ Súmula 693 do STF: “O limite de idade para a inscrição em concurso público só se legitima em face do art. 7º, XXX, da Constituição, quando possa ser justificado pela natureza das atribuições do cargo a ser preenchido”.
- ✓ No que se refere à limitação de idade mínima, não existe muita discussão, uma vez que a própria Lei 8.112/1990, no âmbito federal, estabelece a idade mínima de dezoito anos para o ingresso nos cargos públicos. Já em relação à idade máxima, o Supremo Tribunal Federal também vem assentando o entendimento sobre a sua possibilidade, mas sempre dependendo de previsão em lei.
- ✓ Ah, lembre-se de que o STF firmou posicionamento de que os editais de concurso público não podem estabelecer restrição a pessoas com tatuagem, **salvo situações excepcionais em razão de conteúdo que viole valores constitucionais**.

Concurso público

- ✓ O concurso público é um procedimento administrativo que tem o objetivo de aferir as aptidões das pessoas e selecionar os melhores candidatos ao provimento dos cargos públicos. Trata-se de uma consagração dos princípios da impessoalidade/isonomia, da moralidade e da competição.
- ✓ Um tema bastante relevante trata do provimento de cargos nos conselhos de fiscalização de profissão (regionais ou federais), como o Conselho Federal de Medicina, o Conselho Federal de Contabilidade... Essas entidades são consideradas autarquias federais, ou seja, são entidades de direito público, uma vez que desempenham atividade típica de Estado, fiscalizando o exercício de atividade profissional. Por conseguinte, o provimento dos seus cargos públicos deve ocorrer mediante concurso público.



* Obs.: A OAB não faz parte da Administração Pública e também não precisa realizar concurso público para o provimento de pessoal.

- ✓ O STF entende que é inconstitucional a conversão de cargo temporário em permanente.
- ✓ De acordo com a Constituição, o concurso público será “de provas” ou “de provas e títulos”. Logo, é possível o concurso apenas de provas, mas jamais o concurso apenas de títulos. Também não é possível um “concurso” apenas de análise curricular, entrevistas, etc.
 - * Importante esclarecer que a prova de títulos somente poderá ter caráter classificatório, mas jamais poderá ser eliminatória!

Regras restritivas: Cláusulas de Barreiras vs. Cláusulas Eliminatórias

- ✓ Em virtude da grande quantidade de concorrentes, é cada vez mais comum o edital do concurso dispor sobre regras restritivas para o candidato avançar às fases subsequentes do certame. Essas regras restritivas subdividem-se em dois grupos:
 1. Cláusulas eliminatórias: são aquelas que impõem um “patamar fixo” para o candidato avançar às fases seguintes. São exemplos a exigência de pontuação mínima na prova objetiva (por disciplina, por grupo de disciplina ou na prova como um todo), ou uma pontuação mínima na prova discursiva ou ainda índices mínimos no exame físico (correr “tantos metros em tanto tempo”, fazer “tantas flexões na barra”, etc.); e
 2. Cláusulas de barreira: estabelecem um “limite de candidatos” que poderão seguir no certame, para as etapas subsequentes, entre aqueles que não foram eliminados pelas cláusulas eliminatórias.
- ✓ O STF admite a utilização das cláusulas eliminatórias e de barreira.

Exame Psicotécnico

- ✓ São quatro as condições para que a exigência de exame psicotécnico seja válida: **1**-previsão em lei e no edital; **2**- compatibilidade com as atribuições normais do cargo; **3**- o exame deve possuir um grau mínimo de objetividade, havendo rigor científico e critérios explícitos; e **4**- possibilidade de recurso.
- ✓ Além da previsão legal e da objetividade do exame psicotécnico, exige-se que seja prevista a possibilidade de recurso administrativo em relação ao resultado do exame.

Exceções à exigência de concurso público

- ✓ A regra é a realização do concurso público. Todavia, vejamos as duas principais exceções à exigência do concurso público:
 1. Cargos em comissão: essa exceção consta no próprio art. 37, II, que excepciona “as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”;
 2. Função temporária: o art. 37, IX, da CF prevê a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Nesse caso, não há exigência de concurso público. No entanto, em observância ao princípio da impessoalidade, em geral os órgãos e entidades públicos costumam realizar um processo seletivo simplificado.



- * Obs.: Em situações de urgência, emergência ou de calamidade pública, todavia, nem mesmo o processo seletivo simplificado será realizado, tendo em vista que o interesse público exige a contratação célere, em detrimento da realização do processo de seleção.

Direito à nomeação

Direito à nomeação	
Aprovado dentro das vagas	▪ Sim (regra) ▪ Salvo se: surgir uma situação superveniente, imprevisível e grave em que a não nomeação seja de fato necessária.
Aprovado fora das vagas	▪ Não (regra) ▪ Salvo se: <i>1 – não for observada a ordem de classificação do concurso (Súmula 15 do STF);</i> <i>2 – surgirem novas vagas ou for aberto novo concurso durante a validade do concurso anterior, e ocorrer a preterição de candidatos de forma arbitrária e imotivada por parte da administração (RE 837.311).</i>

PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Poder Vinculado e Discricionário

PODER VINCULADO VS. PODER DISCRICIONÁRIO	
Poder vinculado (regrado)	▪ única solução possível ▪ competência, finalidade e forma (sempre vinculados)
Poder discricionário	▪ margem de liberdade ▪ quando a lei autorizar ("pode", "juízo da autoridade", "de tanto a tanto") ▪ conceitos jurídicos indeterminados ▪ motivo e objeto (vinculados ou discricionários) ▪ limitada pelo ordenamento jurídico (leis, princípios) ▪ razoabilidade e proporcionalidade ▪ presente na edição e na revogação do ato
Observação	▪ tecnicamente, não são "poderes", mas características dos atos administrativos

Poder Hierárquico

- ✓ Segundo Hely Lopes Meirelles, o poder hierárquico "é o de 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 de pessoal". Apesar de o renomado autor falar do "Executivo", o mais adequado é falar em "Administração Pública", uma vez que o poder hierárquico se manifesta no exercício da função administrativa.
- ✓ Objetivos do Poder Hierárquico:

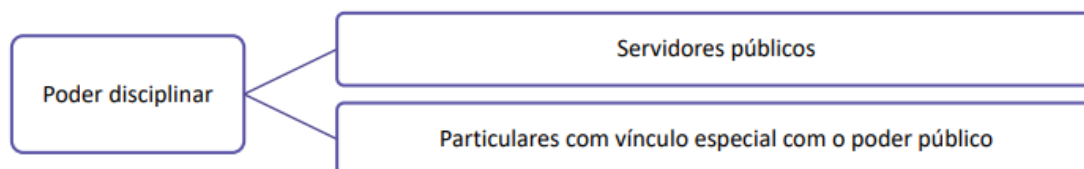


1. Dar ordens;
2. Editar atos normativos internos para ordenar a atuação dos subordinados;
3. Fiscalizar a atuação e rever atos;
4. Delegar competências;
5. Avocar atribuições; e
6. Aplicar sanções.

- ✓ Vale lembrar que os subordinados podem se negar a cumprir ordens manifestamente ilegais.
- ✓ Fiscalizar: superior pode controlar os atos dos subordinados (legalidade e mérito)
- ✓ Delegar: atribuir a terceiro (subordinado ou não) parcela de suas atribuições
- ✓ Avocar: atrair para si a competência de um subordinado (medida excepcional e temporária, depende de justificativa)
- ✓ Aplicar sanções:
- ✓ Importante ressaltar que não há hierarquia:
 1. na vinculação: Administração direta sobre a indireta;
 2. entre a Administração e particulares;
 3. nas funções típicas do Legislativo e do Judiciário (em regra).

Poder Disciplinar

- ✓ É o poder-dever de punir internamente as infrações funcionais dos servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos e serviços da Administração.
- ✓ O poder disciplinar permite a aplicação de punições em decorrência de infrações relacionadas com atividades exercidas no âmbito da própria Administração Pública. Assim, o poder disciplinar se aplica somente aos servidores públicos ou aos particulares que estejam ligados por algum vínculo jurídico específico à Administração.
- ✓ O exercício do poder disciplinar é em parte vinculado e em parte discricionário. Dessa forma, pode-se dizer que é vinculada a competência para instaurar o procedimento administrativo para apurar a falta ou dar conhecimento à autoridade competente para fazê-lo e, se comprovado o ilícito administrativo, a autoridade é obrigada a responsabilizar o agente faltoso. Por outro lado, em regra, é discricionária a competência para tipificação da falta e para a escolha e gradação da penalidade



Poder Regulamentar ou Normativo

- ✓ Temos que tomar muito cuidado com as expressões poder normativo e poder regulamentar.
- ✓ Alguns autores utilizam “poder regulamentar” para designar toda a capacidade normativa da Administração Pública (o que para alguns seria poder normativo). Outros, no entanto, mencionam o poder regulamentar para se referir apenas à competência do Chefe do Poder Executivo (Presidente, governadores e prefeitos).



- ✓ Para fins de prova, infelizmente, não há uma sistematização adequada das nossas bancas organizadoras. A dica que podemos passar é a seguinte: somente diferencie as expressões quando for necessário.

Poder regulamentar (Carvalho Filho)	Poder normativo/regulamentar (Di Pietro)
Prerrogativa conferida à Administração Pública para editar atos gerais para complementar as leis (várias autoridades públicas).	Normativo: capacidade normativa da Administração Pública (resoluções, deliberações, instruções, decretos, etc.)
	Regulamentar: espécie do poder normativo, referente apenas à competência do Chefe do Poder Executivo (decretos).

Poder de Polícia

- ✓ Para Hely Lopes Meirelles, o poder de polícia é “a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades, e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado”.
- ✓ O fundamento do poder de polícia está no predomínio do interesse público sobre o particular (princípio da supremacia do interesse público), que coloca a Administração em posição de hegemonia perante os administrados.
- ✓ Poder de polícia em sentido amplo: representa toda e qualquer ação restritiva do Estado em relação aos direitos individuais. Nesse sentido, o poder de polícia envolve tanto a atuação do Legislativo como do Executivo.
- ✓ Poder de polícia em sentido estrito: trata apenas da atividade da Administração Pública, que regulamenta as leis de polícia ou que exerce atividades concretas de limitação e condicionamento

Sentido amplo	Sentido estrito
Atividade legislativa e administrativa (Executivo e Legislativo)	Atividade administrativa: normativa ou concreta (Administração Pública)

- ✓ O poder de polícia pode ser exercido em todas as esferas de governo (União, estados, Distrito Federal e municípios). Assim, a competência para disciplinar cada matéria vem prevista na Constituição Federal, com base no princípio da predominância do interesse.
- ✓ Segundo Hely Lopes Meirelles, são atributos do poder de polícia:
 - a) **Discrecionabilidade:** se apresenta no momento da escolha do que se deve fiscalizar e, no caso em concreto, na escolha de uma sanção ou medida dentre diversas previstas em lei;
 - b) **Autoexecutoriedade:** é dividida em exigibilidade e executoriedade. Pela **exigibilidade** a Administração se utiliza de meios indiretos de coação, como a aplicação de multas ou a impossibilidade de licenciar um veículo enquanto não pagas as multas de trânsito. Por outro lado, pela **executoriedade** a Administração compele materialmente o administrado, utilizando-se de meios diretos de coação;
 - c) **Coercibilidade:** é a característica que torna o ato obrigatório independentemente da vontade do administrado.

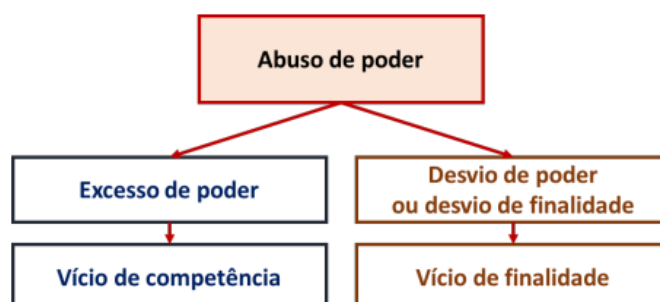


- ✓ Poder de polícia originário: é aquele exercido pela Administração Pública direta.
- ✓ Poder de polícia delegado ou outorgado: é aquele desempenhado pelas entidades da Administração Pública indireta, que receberam tal competência por meio de outorga legal. Nesse caso, a entidade polícia procede a descentralização por outorga, criando uma entidade administrativa para o desempenho de atividade de polícia.
- ✓ **ATENÇÃO!** No âmbito da jurisprudência do STJ, entende-se que é possível delegar às entidades administrativas de direito privado as atividades de consentimento e de fiscalização. Por outro lado, as atividades de ordem de polícia e de sanção não podem ser delegadas a pessoas jurídicas de direito privado.
- ✓ Vale lembrar que há consenso de que não é possível delegar o poder de polícia para particulares.
- ✓ Vejamos a seguir um quadro-resumo com os meios de atuação e ciclo do poder de polícia:

Meios de atuação	▪ normativo: geral e abstrato, caráter preventivo ▪ concreto: atinge determinadas pessoas, devidamente identificadas ▪ preventivo: atos de consentimento, alvarás ▪ licença: vinculado ▪ autorização: discricionário ▪ repressivos: consequência de uma infração (ex.: multa) ▪ fiscalização: busca verificar o cumprimento das normas de polícia.
Ciclo	a) legislação ou ordem: edição de normas que condicionam ou restringem direitos b) consentimento: anuência prévia da Administração, que possibilita ao particular exercer a atividade c) fiscalização: fiscalização do cumprimento das normas d) sanção: coerções impostas ao infrator das ordens de polícia ou dos requisitos previstos no consentimento

Abuso de Poder

- ✓ O abuso de poder é gênero que comporta duas categorias:
 - a) excesso de poder: quando o agente público atua fora dos limites de sua esfera de competência;
 - b) desvio de poder (desvio de finalidade): quando o agente atua dentro de sua esfera de competência, porém de forma contrária à finalidade explícita ou implícita na lei que determinou ou autorizou o ato. Nesse caso, será desvio de poder a tanto conduta contrária à finalidade geral (interesse público, finalidade mediata) quanto à finalidade específica (imediata).



- ✓ Não se esqueça de que o abuso de poder pode se manifestar por meio de condutas comissivas (fazer) e também por condutas omissivas (não fazer).

REGIME JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Introdução

- ✓ Regime de direito público: normas que disciplinam a supremacia e a indisponibilidade do interesse público, colocando a Administração em posição de verticalidade perante os particulares.
- ✓ Regime de direito privado: normas, em geral aplicáveis aos particulares, que colocam as partes em condições de igualdade (horizontalidade)..
- ✓ A Administração Pública pode submeter-se a regime jurídico de direito privado ou de direito público. Todavia, **mesmo quando emprega modelos privatísticos, nunca será integral a submissão ao direito privado.**
- ✓ Regime jurídico administrativo: conjunto de normas formadas, por um lado, pelas prerrogativas (supremacia) e, de outro, pelas sujeições (restrições). Por isso que a sua base é formada pelos princípios da supremacia e da indisponibilidade do interesse público
- ✓ Regime jurídico da administração: envolve todo o regime jurídico aplicável à Administração, tratando tanto das regras de direito público como das regras de direito privado.

Princípios Expressos na Constituição Federal

1. Legalidade;
2. Impessoalidade;
3. Moralidade;
4. Publicidade; e
5. Eficiência.

Princípios Implícitos ou Reconhecidos

1. Princípio da supremacia do interesse público;
2. Princípio da indisponibilidade do interesse público;
3. Princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;
4. Princípio do controle ou da tutela;
5. Princípio da autotutela;
6. Princípio da motivação;
7. Princípio da continuidade do serviço público;
8. Princípio do contraditório e ampla defesa;
9. Princípio da especialidade;
10. Princípio da segurança jurídica e proteção à confiança; e
11. Princípio da sindicabilidade.



ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Entidades políticas e administrativas

- ✓ A Lei 9.784/1999 define entidade como “a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica” (art. 1º, § 2º, II). Possuir personalidade jurídica significa que o ente pode, em nome próprio, adquirir direitos e contrair obrigações.
- ✓ São entidades políticas a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios.
- ✓ As entidades políticas possuem capacidade de auto-organização, autogoverno e autoadministração, possuindo, portanto, autonomia plena.

Centralização e Descentralização

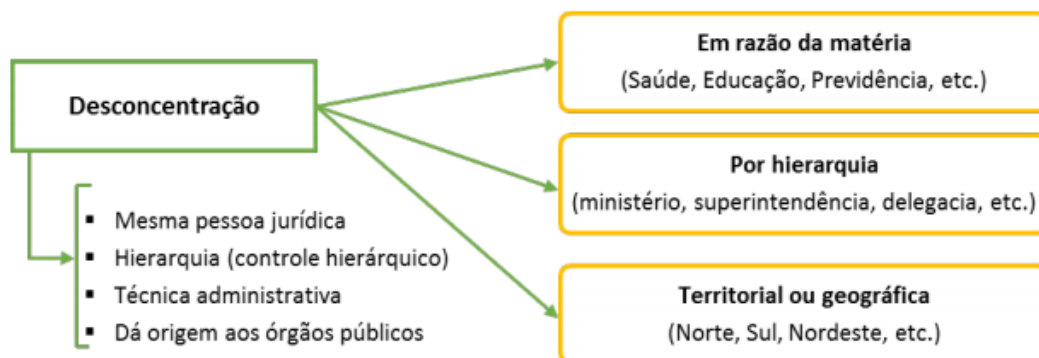
- ✓ Centralização administrativa: ocorre quando o Estado presta os serviços por meio de seus órgãos e agentes integrantes da Administração direta, ou seja, que compõem as pessoas políticas. Dessa forma, os serviços são prestados pelos órgãos despersonalizados integrantes da própria entidade política.
- ✓ Contudo, a entidade política pode optar por transferir a terceiro a competência para determinada atividade administrativa, caso em que teremos a descentralização.
- ✓ A descentralização administrativa, por sua vez, ocorre quando o Estado não executa o serviço por meio de sua Administração direta. Envolve, portanto, duas pessoas distintas: o Estado – União, estados, Distrito Federal e municípios – e a pessoa que executará o serviço, uma vez que recebeu essa atribuição do Estado.
- ✓ Existem três formas de descentralização administrativa:
 1. Descentralização por outorga, por serviços, técnica ou funcional: ocorre quando o Estado cria uma entidade com personalidade jurídica própria e a ela transfere a titularidade e a execução de determinado serviço público;
 2. Descentralização por delegação ou colaboração: ocorre quando uma entidade política ou administrativa transfere, por contrato ou por ato unilateral, a execução de um serviço a uma pessoa jurídica de direito privado preexistente.
 3. Descentralização territorial ou geográfica.

Concentração e Desconcentração

- ✓ A descentralização pressupõe a existência de, no mínimo, duas pessoas distintas: uma que transfere a competência e a outra que recebe. Não há relação hierárquica entre as pessoas jurídicas.
- ✓ A desconcentração ocorre dentro uma única pessoa jurídica, constituindo uma técnica administrativa de distribuição interna de competências. Existe relação hierárquica.
- ✓ Existem três formas distintas de desconcentração:
 1. Em razão da matéria: Ministério da Educação, da Saúde etc.;
 2. Por hierarquia (ou grau): ministérios, superintendências, delegacias, etc.;



3. Territorial ou geográfica: Superintendência Regional do INSS do Norte, Superintendência Regional do INSS do Nordeste, etc.



- ✓ O inverso dessa técnica administrativa é a concentração, isto é, a situação em que a pessoa jurídica integrante da Administração Pública extingue seus órgãos até então existentes, reunindo em um número menor de unidades as respectivas competências.

Órgãos Públicos

- ✓ Os órgãos são centros de competências que atuam, por meio dos agentes nele lotados, em nome da entidade política ou administrativa que a integram.
- ✓ Os órgãos não possuem personalidade jurídica, pois fazem parte de uma pessoa política ou administrativa, essas sim, detentoras de personalidade jurídica própria.
- ✓ Existem três teorias principais para explicar a atuação do Estado por meio de seus agentes:
 1. Teoria do mandato: o agente público é mandatário (como se atuasse por meio de uma procuração – contrato de mandato) da pessoa jurídica
 2. Teoria da representação: equipara o agente público à figura do tutor ou curador, que representa os incapazes.
 3. Teoria do órgão: a pessoa jurídica manifesta sua vontade por meio de órgãos, de modo que quando os agentes que os compõem manifestam a sua vontade, é como se o próprio Estado o fizesse. Esta é a teoria adotada no Brasil.

Administração Direta e Indireta

- ✓ A Administração Pública Direta é o conjunto de órgãos que integram as pessoas políticas ou federativas (União, estados, Distrito Federal e municípios), aos quais foi atribuída a competência para o exercício das atividades administrativas do Estado de forma centralizada.
- ✓ A Administração Pública Indireta é composta pelas entidades administrativas, que possuem personalidade jurídica própria e são responsáveis por executar atividades administrativas de forma descentralizada.
- ✓ As entidades da Administração Indireta não possuem autonomia política e estão vinculadas à Administração Direta.
- ✓ Existem entidades administrativas que não desempenham atividade administrativa. É o caso das empresas públicas e sociedades de economia mista criadas com o objetivo de explorar atividades econômicas em sentido estrito.



- ✓ As entidades da administração indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista) possuem algumas características comuns, são elas:
 - a) personalidade jurídica própria e, por isso, possuem responsabilidade por seus atos, patrimônio e receita próprios e autonomia técnica, administrativa e financeira;
 - b) criação e extinção condicionada à previsão legal (lei cria ou autoriza a criação);
 - c) finalidade específica, definida pela lei de criação;
 - d) não estão subordinadas à Administração Direta, mas estão sujeitas a controle.

Autarquias

- ✓ De acordo com José dos Santos Carvalho Filho, pode-se conceituar a autarquia como a “pessoa jurídica de direito público, integrante da Administração Indireta, criada por lei para desempenhar funções que, despidas de caráter econômico, sejam próprias e típicas do Estado”.
- ✓ Características das autarquias:
 - a) Criação por lei;
 - b) personalidade jurídica pública;
 - c) capacidade de autoadministração;
 - d) especialização dos fins ou atividades;
 - e) sujeição a controle ou tutela.
- ✓ As autarquias agem como se fossem a própria Administração Pública central e, portanto, gozam das mesmas prerrogativas e restrições que informam o regime jurídico-administrativo. Ademais, como possuem personalidade jurídica própria, os seus direitos e obrigações são firmados em seu próprio nome.
- ✓ Lembre-se de que tanto a criação quanto a extinção de autarquia dependem de edição de lei específica.
- ✓ As autarquias são criadas para executar atividades típicas da Administração Pública.
- ✓ Os conselhos regionais e federais de fiscalização de profissão, com exceção da OAB, são autarquias federais.
- ✓ O órgão da administração direta exerce sobre a autarquia o denominado controle finalístico – também conhecido como tutela administrativa ou supervisão (normalmente chamada de “supervisão ministerial” em decorrência da vinculação com os ministérios).
- ✓ O controle finalístico tem como o objetivo de verificação do enquadramento da instituição no programa geral do Governo e de seu acompanhamento para garantir o atingimento das finalidades da entidade controlada
- ✓ A natureza dos bens das autarquias é a de bens públicos, uma vez que essas entidades são pessoas jurídicas de direito público. Em decorrência dessa qualificação, os bens das autarquias possuem os mesmos atributos dos bens públicos em geral, como por exemplo, a **impenhorabilidade, imprescritibilidade e as restrições quanto à alienação de bens públicos**.
- ✓ As autarquias sob regime especial são entidades que recebem características próprias do ordenamento jurídico, em geral com o objetivo de outorgar-lhes maior autonomia em relação ao ente instituidor. Atualmente, o exemplo mais comum são as agências reguladoras.
- ✓ As autarquias possuem algumas prerrogativas em função da natureza da atividade desempenhada. Vejamos:
 1. imunidade tributária recíproca;



2. impenhorabilidade de seus bens e de suas rendas;
3. imprescritibilidade de seus bens;
4. prescrição quinquenal;
5. créditos sujeitos à execução fiscal;
6. principais situações processuais específicas.

Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista

- ✓ As empresas estatais dividem-se em empresas públicas e sociedades de economia mista.
- ✓ Maria Sylvia Zanella Di Pietro cita como traços comuns às empresas públicas e às sociedades de economia mista:
 - a) a criação e extinção autorizadas por lei;
 - b) personalidade jurídica de direito privado;
 - c) sujeição ao controle estatal;
 - d) derrogação parcial do regime de direito privado por normas de direito público;
 - e) vinculação aos fins definidos na lei instituidora;
 - f) desempenho de atividade de natureza econômica.
- ✓ São exemplos de empresas públicas federais a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT; a Caixa Econômica Federal – CEF; o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES; o Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro;
- ✓ São exemplos de sociedades de economia mista o Banco do Brasil S.A.; o Banco da Amazônia; a Petróleo Brasileiro S.A. – Petrobrás.
- ✓ As empresas públicas e sociedades de economia mista podem explorar atividade econômica ou prestar serviço público.
- ✓ Os bens das empresas públicas e sociedades de economia mista são bens privados. Porém, no caso das prestadoras de serviço público, os bens diretamente relacionados à prestação do serviço gozam dos mesmos atributos dos bens públicos.
- ✓ As diferenças entre as empresas públicas e as sociedades de economia mista resumem-se em três:
 1. forma jurídica;
 2. composição do capital;
 3. foro processual (somente para as entidades federais).

Dimensões	Empresa Pública	Sociedade de Economia Mista
Forma Jurídica	Qualquer forma admitida em direito	Somente sociedade anônima (S/A) .
Capital	Totalmente público.	Admite capital público e privado,
Foro (entidades federais)	Em regra, tramitam na Justiça Federal.	Em regra, tramitam na justiça estadual.

Fundações Públicas

- ✓ As fundações surgiram no meio privado, em que são definidas como a personificação de um patrimônio ao qual é atribuída uma finalidade social não lucrativa.
- ✓ José dos Santos Carvalho Filho dispõe que existem três características básicas das fundações:



1. a figura do instituidor;
2. o fim social da entidade; e
3. a ausência de fins lucrativos.

✓ De maneira mais ampla, vale destacar que as fundações públicas também possuem as seguintes características:

- a) dotação patrimonial;
- b) personalidade jurídica própria, pública ou privada;
- c) desempenho de atividade atribuída pelo Estado no âmbito social;
- d) capacidade de autoadministração;
- e) sujeição ao controle administrativo ou tutela por parte da Administração Direta, nos limites estabelecidos em lei.



✓ José dos Santos Carvalho Filho ensina que comumente se destinam as seguintes atividades às fundações públicas:

- a) assistência social;
- b) assistência médica e hospitalar;
- c) educação e ensino;
- d) pesquisa; e
- e) atividades culturais.

LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA Nº 8.429/1992

Natureza da Lei nº 8.429/1992

✓ Um detalhe muito importante que muitos não se dão conta, e **que já foi alvo de cobrança em questões da Banca Cesbraspe**, é o fato de que a Lei de Improbidade Administrativa é de NATUREZA CIVIL!!! Dessa forma, apesar de haver a possibilidade de um ato causar repercussões políticas (suspensão dos direitos políticos), administrativas (perda da função pública) e penais, há que se ter em mente que a natureza intrínseca da Lei 8.429/1992 É CIVIL!

Sujeitos

1. **Sujeito ativo:** é quem pode praticar os atos de improbidade administrativa e, por consequência, sofrer as devidas sanções previstas na Lei 8.429/1992



- a) **Sujeito ativo próprio:** agente público;
- b) **Sujeito ativo impróprio:** particular que induzir, concorrer ou for beneficiado pelo ato da improbidade. O particular sozinho que pratica crime contra a administração pública não responde na forma da LIA. Ele somente será responsabilizado pela LIA se tiver praticado o crime com o envolvimento de um servidor público.



2. **Sujeito passivo:** são todas as entidades que podem ser atingidas por atos de improbidade administrativa, ou seja, são as entidades contra as quais os atos de improbidade administrativa podem ser praticados. São elas:

- A administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território;
- Empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual;
- Entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público bem como daquelas para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com menos de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, limitando-se, nestes casos, a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

- ✓ **ATENÇÃO!!!** Os agentes políticos podem ser responsabilizados na forma da LIA, com exceção do PRESIDENTE DA REPÚBLICA;
- ✓ A Lei 8.429/1992 classifica os atos de improbidade administrativa em quatro grandes grupos, estabelecidos nos arts. 9º, 10, 10-A e 11:

Atos que Importam Enriquecimento Ilícito

- ✓ Consiste em auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades abrangidas pela Lei;
- ✓ São as **condutas mais graves** e, por conseguinte, receberão as penalidades mais gravosas.

Atos que Causam Prejuízo ao Erário

- ✓ Consiste em qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades abrangidas pela Lei;
- ✓ Esses são os casos intermediários, que geram penas de nível médio, conforme escalonamento prevista na Lei de Improbidade Administrativa;
- ✓ O prejuízo ao erário é o único ato que pode ser praticado sem que haja má-fé do servidor, ou seja, consiste em qualquer ação ou omissão dolosa ou culposa.

Tipo de ato de improbidade	Elemento subjetivo
Atos que importam enriquecimento ilícito (art. 9º)	Dolo
Atos que causam prejuízo ao erário (art. 10)	Dolo ou culpa
Concessão de benefício financeiro ou tributário irregular (art. 10-A)	Dolo
Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública (art. 11).	Dolo

Atos que Decorram de Concessão ou Aplicação Indevida de Benefício Financeiro ou Tributário

- ✓ O objetivo do legislador foi atuar contra a guerra fiscal entre os municípios e a corrupção de prefeitos que concediam indevidamente isenções ou benefícios fiscais ou tributários, diminuindo significativamente a arrecadação municipal em benefício de poucas empresas
- ✓ Consiste em qualquer ação ou omissão para conceder, aplicar ou manter benefício financeiro ou tributário contrário ao que dispõem o caput e o § 1º do art. 8º-A da Lei Complementar 116/2003.

Atos que Atentam Contra os Princípios da Administração Pública

- ✓ Consiste em qualquer ação ou omissão que viole os deveres **de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições;**
- ✓ CUIDADO COM A PEGADINHA MUITO FREQUENTE EM PROVAS!!! Frustrar a licitude de procedimento licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente enquadra-se como **ato que causa lesão ao erário**, enquanto frustrar a licitude de concurso público é um **ato que atenta contra os princípios da Administração Pública.**

Do Procedimento Administrativo e do Processo Judicial

- ✓ Muita atenção sobre quem são as pessoas legitimadas a fazer representações à autoridade administrativa competente. **O art. 14 da Lei nº 8.429/1992 já foi objeto de questões da Cebraspe:**

Art. 14. Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurada investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade.

§ 1º A representação, que será escrita ou reduzida a termo e assinada, conterá a qualificação do representante, as informações sobre o fato e sua autoria e a indicação das provas de que tenha conhecimento.



§ 2º A autoridade administrativa rejeitará a representação, em despacho fundamentado, se esta não contiver as formalidades estabelecidas no § 1º deste artigo. A rejeição não impede a representação ao Ministério Público, nos termos do art. 22 desta lei.

Sanções Cabíveis

- ✓ De acordo com o art. 12 da Lei 8.429/1992, independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato:

Para os atos que importam enriquecimento ilícito:

- ✓ Perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio;
- ✓ Ressarcimento integral do dano, quando houver;
- ✓ **Perda da função pública;**
- ✓ **Suspensão dos direitos políticos de oito a dez anos;**
- ✓ Pagamento de multa civil de até três vezes o valor do acréscimo patrimonial; e
- ✓ Proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo **prazo de dez anos;**

Para os atos que causam prejuízo ao erário:

- ✓ Ressarcimento integral do dano;
- ✓ Perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, se concorrer esta circunstância;
- ✓ **Perda da função pública;**
- ✓ **Suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos;**
- ✓ Pagamento de multa civil de até duas vezes o valor do dano; e
- ✓ Proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo **prazo de cinco anos;**

Para os atos que decorrem de concessão indevida de benefício financeiro ou tributário:

- ✓ **Perda da função pública;**
- ✓ **Suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos;** e
- ✓ Multa civil de até três vezes o valor do benefício financeiro ou tributário concedido.

Para os atos que atentam contra os princípios da Administração Pública:

- ✓ Ressarcimento integral do dano, se houver;



- ✓ Perda da função pública;
- ✓ Suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos;
- ✓ Pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente;

Proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três anos.

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Conceito

- ✓ Conforme leciona Maria Sylvia Zanella Di Pietro: [...] pode-se definir a licitação como 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.

Finalidades

1. Garantir a observância do princípio constitucional da isonomia: o procedimento deve proporcionar igualdade entre os participantes no procedimento licitatório. Este princípio sofreu flexibilização a partir da Lei 12.349/2010, uma vez que essa Lei incluiu possibilidades de se instituir margem de preferência para os possíveis candidatos;
2. Seleção da proposta mais vantajosa: a proposta mais vantajosa é aquela que atende da melhor maneira às necessidades da entidade e do interesse público, o que nem sempre será o menor preço;
3. Promoção do desenvolvimento nacional sustentável: devido ao grande impacto que as compras governamentais têm na economia. As licitações públicas devem buscar o desenvolvimento econômico e o fortalecimento de cadeias produtivas de bens e serviços domésticos, com vistas à instituição de incentivos à pesquisa e à inovação.

Princípios da Licitação

1. Legalidade: não pode prevalecer a vontade do administrador, pois sua atuação deve pautar-se no que a lei impõe;
2. Impessoalidade: na licitação, esse princípio está intimamente ligado aos princípios da isonomia e do julgamento objetivo. As decisões da Administração devem pautar-se em critérios objetivos, sem levar em consideração as condições pessoais dos licitantes;
3. Moralidade e probidade administrativa: o comportamento da Administração não deve ser apenas lícito, mas também se basear na moral, nos bons costumes, nas regras de boa administração, nos princípios da justiça e de equidade, na ideia comum de honestidade;



4. Igualdade: a licitação não se destina exclusivamente a escolha da proposta mais vantajosa. Para isso, bastaria que o Administrador comprasse de uma empresa de seu irmão com o menor preço do mercado. Contudo, deve ir além disso, garantindo também a igualdade de direitos a todos os interessados em contratar;
5. Publicidade: diz respeito não apenas à divulgação do procedimento para conhecimento de todos os interessados (publicação do edital, divulgação da carta-convite), como também aos atos da Administração praticados nas várias fases do procedimento. Quanto maior a competitividade, maior deve ser a publicidade.
6. Vinculação ao instrumento convocatório: segundo o artigo 41, "A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada". Em complemento, o inciso V do artigo 43 estabelece o: "julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital". Dessa forma, o edital constitui a lei interna da licitação, ao qual estão vinculados a entidade licitante e todos os concorrentes;
7. Julgamento objetivo: decorre do princípio da legalidade, estabelecendo que o julgamento das propostas há de ser feito de acordo com os critérios fixados no edital.

Objeto

- ✓ Segundo Hely Lopes Meirelles, o objeto da licitação "é a obra, o serviço, a compra, a alienação, a concessão, a permissão e a locação que, afinal, será contratada com o particular". Dessa forma, o objeto da licitação confunde-se com o próprio objeto do contrato.
- ✓ Vejamos algumas definições apresentadas pela própria Lei 8.666/1993 (art. 6º):
 1. obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;
 2. serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;
 3. compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;
 4. alienação: toda transferência de domínio de bens a terceiros;

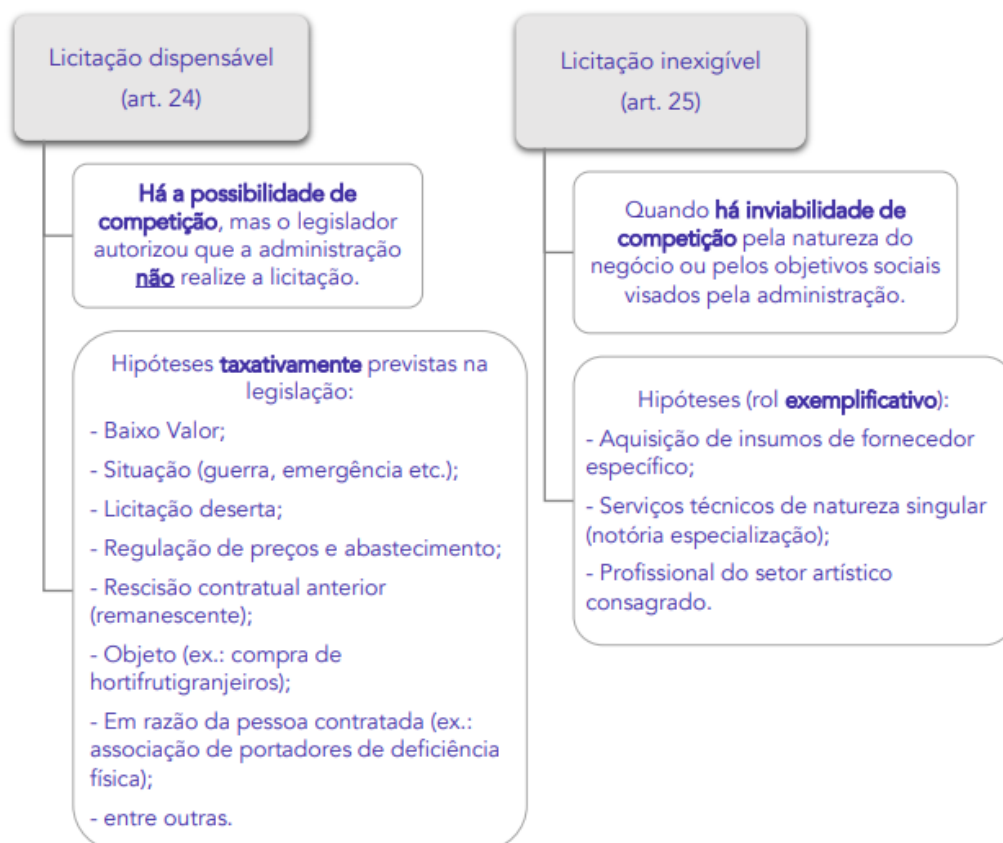
Modalidades

- ✓ O artigo 22 da Lei 8.666/1993 estabelece as seguintes modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso; e leilão. Além dessas, a Lei 10.520/2002 instituiu a modalidade de licitação chamada pregão.
- ✓ O critério para escolha da concorrência, tomada de preços ou convite – conhecidas como modalidades comuns –, em geral, decorre do valor do objeto a ser licitado.



Modalidades de Licitação da Lei 8.666/1993				
Concorrência	Tomada de preços	Convite	Leilão	Concurso
Universalidade: quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital.	Interessados cadastrados ou que se cadastrem até o 3º dia anterior ao recebimento das propostas.	Interessados escolhidos e convidados em no mínimo três . Será afixada cópia do instrumento convocatório para os demais interessados (24h).	Utilizada na venda de bens a quem oferecer o maior lance .	Quaisquer interessado para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico .
Obrigatória em obras e serviços de engenharia de valor superior a R\$ 3,3 milhões.	Obras e serviços de engenharia de valor até 3,3 milhões.	Obras e serviços de engenharia de valor até 330 mil.	Não se aplica a obras e serviços de engenharia.	
Obrigatória em compras e outros serviços de valor superior a R\$ 1,43 milhão.	Compras e outros serviços de valor até 1,43 milhão.	Compras e outros serviços de valor até 176 mil.	Não se aplica a compras.	

Dispensa de Licitação



Fases da Licitação

✓ Segundo Hely Lopes Meirelles, o procedimento da licitação inicia-se na repartição interessada com a abertura de processo em que a autoridade competente determina sua realização, define seu objeto e indica os recursos hábeis para a despesa. Essa é a fase interna da licitação, à qual se segue a fase externa, que se desenvolve através dos seguintes atos, nesta sequência: **audiência pública; edital ou convite de convocação aos interessados; recebimento da documentação e propostas; habilitação dos licitantes; julgamento das propostas; adjudicação e homologação**. Assim, a licitação se divide em duas fases:

- a) fase interna: segundo o artigo 38 da LLC, o procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo **(1)** a autorização respectiva, **(2)** a indicação sucinta de seu objeto e **(3)** do recurso próprio para a despesa;
- b) fase externa: inicia-se com a audiência pública (somente para licitações de grande vulto), depois segue para a publicação do resumo do edital ou convite, recebimento da documentação, habilitação, julgamento das propostas, homologação e adjudicação.

Sanções



Cláusulas Necessárias dos Contratos Administrativos

✓ Enquanto no direito privado os particulares são livres para estipularem a maioria das cláusulas do contrato, como consequência da autonomia da vontade que impera para os administrados (sociedade em geral); nos contratos administrativos existem algumas cláusulas necessárias,



impostas pelo artigo 55 da Lei de Licitações e que, sempre que for o caso, devem constar nos termos do ajuste, sob pena de nulidade. São elas:

- i. o objeto e seus elementos característicos;
- ii. o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- iii. o preço, as condições de pagamento, os critérios de reajuste;
- iv. os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de recebimento;
- v. o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- vi. as garantias, quando exigidas;
- vii. os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades e os valores das multas (obs.: o TCU entende que não se pode incluir cláusula prevendo a aplicação de multa ou indenização contra a Administração em caso de rescisão);
- viii. os casos de rescisão;
- ix. o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa pela inexecução total ou parcial do contrato;
- x. as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- xi. a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- xii. a legislação aplicável à execução do contrato;
- xiii. a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- xiv. deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual.

- ✓ Percebam, contudo, que algumas dessas cláusulas nem sempre estarão presentes. Por exemplo, se o objeto do contrato não exigir garantia, não será o caso incluir algum dispositivo para isso. Ou seja, boa parte dessas cláusulas não é obrigatória, mas apenas facultativa ou desejável.

Duração dos Contratos Administrativos

- ✓ Em regra, a duração dos contratos é limitada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, **exceto quanto aos relativos** (art. 57):
- a) aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
 - b) à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, este prazo poderá ser prorrogado por mais doze meses.
 - c) ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.



d) às hipóteses de licitação dispensável previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 245, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração.

- ✓ Ah, lembre-se de que toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

Cláusulas Exorbitantes (Prerrogativas do Direito Público)

- ✓ O regime jurídico de direito público dá à Administração algumas prerrogativas que a colocam em situação de superioridade perante o particular. Essas prerrogativas, conhecidas como cláusulas exorbitantes, representam a principal diferença entre os contratos de direito público (contratos administrativos) e os contratos de direito privado.
- ✓ As cláusulas exorbitantes existem em decorrência do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado, que decorre da própria razão de existir da Administração, ou seja, a Administração atua voltada aos interesses da coletividade. Assim, em uma situação de conflito entre interesse de um particular e o interesse público, este último deve predominar. Por conseguinte, a doutrina considera esse um princípio fundamental do regime jurídico-administrativo. As principais cláusulas exorbitantes encontram-se no artigo 58 da LLC, vejamos:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Alteração dos Contratos

- ✓ Os contratos administrativos podem ser alterados unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes.
- ✓ Nas casos em que ocorre alteração unilateral do contrato, verifica-se uma das prerrogativas ou cláusulas exorbitantes. Em todos os casos, ademais, deve existir justificativa para a alteração.
- ✓ Vejamos as hipóteses de alteração unilateral pela Administração (art. 65, I):

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;



- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

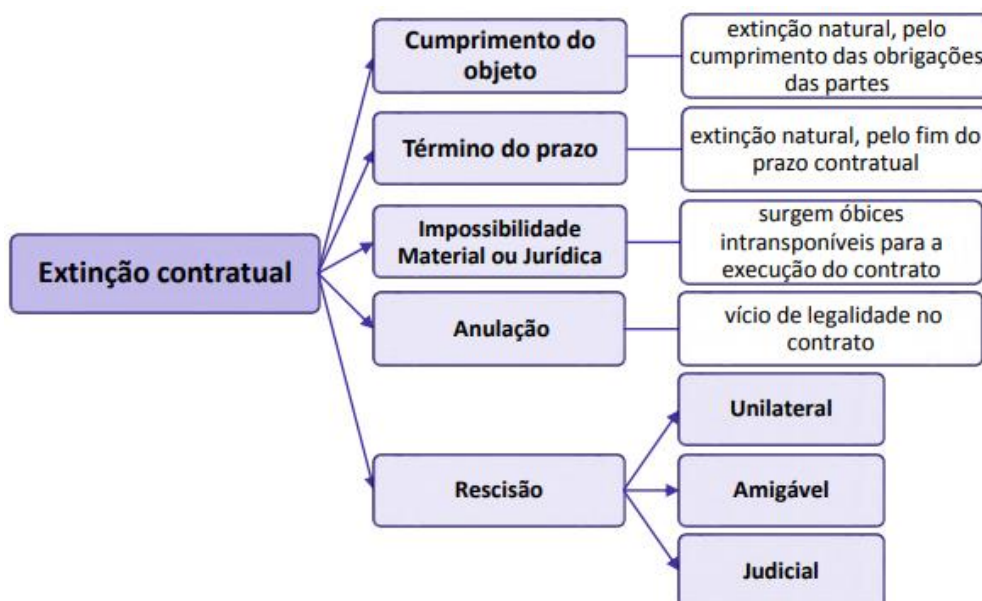
- **IMPORTANTE:** alteração unilateral pela Administração
- em regra, **25% para acréscimos e supressões;**
- para **reforma de edifício e de equipamento, até 50%** somente para **acréscimos.**

✓ Vejamos as hipóteses de alteração bilateral do contrato (art. 65, II):

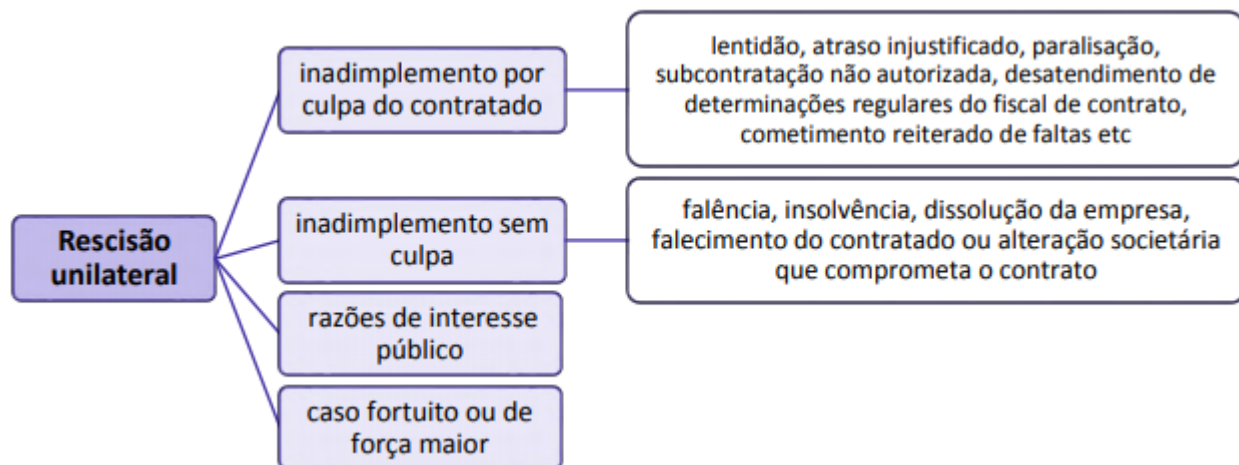
- a) quando conveniente a **substituição da garantia de execução;**
- b) quando necessária a **modificação do regime de execução** da obra ou serviço, bem como **do modo de fornecimento**, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a **modificação da forma de pagamento**, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato**, na hipótese de sobrevirem **fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe**, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Extinção dos Contratos Administrativos

- ✓ O contrato administrativo poderá se extinguir por diversas formas, sintetizadas por Carvalho Filho nas seguintes modalidades:



- ✓ Em caso de rescisão unilateral, mais especificamente, Di Pietro sintetiza:



- ✓ Quanto às consequências da rescisão, a depender da causa ensejadora da extinção do contrato, sintetizando as lições de Marcelo Alexandrino, teremos as seguintes situações:

Rescisão Unilateral com culpa do contratado	Rescisão sem culpa do contratado
	(isto é, inadimplemento sem culpa do contratado, interesse público superveniente, caso fortuito ou força maior ou fato da administração)
assunção imediata do objeto do contrato	ressarcimento ao contratado dos prejuízos que houver sofrido (danos emergentes)
ocupação provisória – bens, pessoal e serviços – necessários à sua continuidade	devolução de garantia
execução da garantia contratual (ressarcimento da administração e cobrança dos valores das multas)	pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão
retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração	pagamento do custo da desmobilização



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.