

Aula 00

*BACEN (Analista Área 4 -Contabilidade e
Finanças) Legislação Penal Especial -
2022 Pré-Edital*

Autor:
**Equipe Legislação Específica
Estratégia Concursos**

29 de Outubro de 2021

Sumário

Considerações Iniciais	4
Lei nº 9.784/1999: Processo administrativo.....	4
1 - Aspectos Gerais	4
2 - Direitos e Deveres dos Administrados	9
3 - Competência	11
4 - Impedimento e Suspeição.....	13
5 - Fases do Processo Administrativo	15
5.1 - Instauração.....	15
5.2 - Instrução	16
5.3 - Relatório.....	17
5.4 - Julgamento	18
6 - Desistência e Outros Casos de Extinção do Processo	19
7 - Recurso Administrativo.....	21
8 - Prazos.....	24
9 – Preferência na Tramitação de Processos Administrativos.....	24
Questões Comentadas	28
Lista de Questões.....	35
Gabarito.....	39



CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Olá, amigo concurseiro!

Na aula de hoje nossa missão é estudar a lei que trata da improbidade administrativa. Trata-se de um assunto importante para sua prova, e que já foi cobrado diversas vezes em muitos concursos, como você terá a oportunidade de constatar quando resolver nossas questões.

Além disso trataremos da Lei nº 9.784 de 1999 que trata do Processo Administrativo.

Bons estudos!

LEI Nº 9.784/1999: PROCESSO ADMINISTRATIVO.

1 - Aspectos Gerais

A palavra “processo” é utilizada em vários sentidos na Administração Pública. A acepção mais comum é aplicável aos processos judiciais, mas a Lei nº 9.784/1999 utiliza a mesma expressão para designar o **conjunto de atos administrativos necessários para produzir uma decisão de natureza administrativa**.

A Lei nº 9.784/1999 estabelece normas gerais sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos princípios da Administração.

Há ainda outras leis que tratam de processos administrativos específicos, a exemplo do Processo Administrativo Disciplinar – PAD (trazido pela Lei nº 8.112/1990), e do o Processo Administrativo Federal de Determinação e Exigência de Créditos Tributários – PAF (tratado pelo Decreto nº 70.235/1972). Nesses casos, aplica-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

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

As regras estabelecidas pela Lei nº 9.784/99 alcançam tanto a **Administração Direta** (órgãos componentes da União), quanto às entidades da **Administração Indireta** (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista).

A Lei não se restringe ao Poder Executivo, mas abrange também os **poderes Legislativo e Judiciário**, bem como o **Ministério Público da União** e o **Tribunal de Contas da União**.



Por outro lado, suas normas não se estendem às demais esferas federativas (Estados, Distrito Federal e Municípios).

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

Dentre os princípios aplicáveis ao Processo Administrativo Federal, quero chamar sua atenção em especial para a **motivação**, por meio da qual se impõe à Administração Pública a obrigação de apresentar as **razões de fato** (o acontecimento, a circunstância real) e as **razões de direito** (o dispositivo legal) que a levaram a praticar determinado ato.

A Lei nº 9.784/1999 trata do assunto ainda em seu art. 50.

Art. 50. Os atos administrativos **deverão ser motivados**, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

No momento de motivar o ato, o administrador não pode limitar-se a indicar o dispositivo legal que serviu de base para a sua edição. É essencial que o administrador apresente, detalhadamente, todo o caminho que percorreu para chegar a tal conclusão, bem como o objetivo que deseja alcançar com a prática do ato.

Pela leitura do art. 50 você pode perceber que quase todos os atos administrativo precisam ser motivados, mas existe uma exceção muito cobradas em concursos públicos: a **nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão**. A desnecessidade de motivação desses atos já inclusive confirmada pelo STF.





PEGADINHA

O ato administrativo de nomeação ou exoneração de ocupante de cargo em comissão não precisa ser motivado.



Quanto à **segurança jurídica**, o parágrafo único do art. 2º determina que, entre outros, devem ser observados no Processo Administrativo Federal os critérios de interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, **vedada aplicação retroativa de nova interpretação**.

Essa regra veda que uma mudança na lei ou na sua interpretação seja aplicada a fatos que já ocorreram antes de sua vigência. Isso significa que a lei nova deve, em regra, regular apenas os fatos novos.

O parágrafo único do art. 2º traz ainda uma série de outros critérios, que estão relacionados diretamente aos princípios mencionados pelo *caput*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação. → **IMPESSOALIDADE** e **SEGURANÇA JURÍDICA**





2 - Direitos e Deveres dos Administrados

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

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

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

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

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

Perceba que esses direitos são desdobramentos de princípios e de direitos assegurados pela Constituição ao cidadão. O **tratamento respeitoso** nada mais é do que uma manifestação do princípio da **dignidade da pessoa humana**.

Quero chamar sua atenção para determinação no inciso I de que as autoridades e servidores devem facilitar o **exercício de direitos** e o **cumprimento de obrigações** por parte do cidadão. Na realidade, essa é a principal missão do servidor público, ainda que muitos pareçam ter esquecido de quem deve ser o real beneficiário do seu trabalho.

Os direitos trazidos pelos incisos II e III estão relacionados ao conhecimento que deve ser dado ao cidadão acerca dos **atos praticados** no processo, bem como à possibilidade que deve ser a ele conferida de influenciar a decisão por meio de **alegações** e da apresentação de **documentos**. Esses direitos nada mais são do que manifestações do princípio do **contraditório** e da **ampla defesa**.

A **representação por advogado** também é um direito, mas lembre-se de que ela é **facultativa** no Processo Administrativo. Quando uma causa é levada ao Poder Judiciário, por outro lado, a representação por advogado é, em regra, obrigatória.

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

I - expor os fatos conforme a verdade;

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

III - não agir de modo temerário;

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





Os deveres do cidadão estão diretamente relacionados ao **princípio da verdade real**. A autoridade responsável pela decisão deve buscar conhecer a verdade dos fatos, utilizando-se de todos os meios de prova disponíveis. Para tal, exige-se que o cidadão aja de boa-fé e com lealdade, prestando todas as informações que lhe forem requeridas.

3 - Competência

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

Art. 12. *Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, **delegar parte da sua competência** a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.*

Parágrafo único. *O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.*

A **competência** é a atribuição legal de realizar certos atos. A competência para decidir em processos administrativos é, em regra, conferida à **autoridade de menor grau hierárquico**. Essa determinação possibilita que da sua decisão o cidadão possa recorrer às autoridades superiores.

O que é importante você lembrar acerca deste dispositivo é que, apesar de a competência ser **irrenunciável**, ela pode ser, em parte, delegada.

A **delegação** nada mais é que o ato administrativo que desloca a competência para a edição de determinado ato para outro órgão ou autoridade. Ocorre, por exemplo, quando uma autoridade superior transfere a competência para a edição de um determinado ato para o seu subordinado, sendo possível a revogação a qualquer tempo pela autoridade delegante.

Essa delegação, entretanto, encontra limites, nos termos do art. 13.

Art. 13. *Não podem ser objeto de **delegação**:*

I - a edição de **atos de caráter normativo**;

II - a decisão de **recursos administrativos**;

III - as matérias de **competência exclusiva** do órgão ou autoridade.



ATENÇÃO! Este dispositivo é campeão de provas! Você precisa memorizar quais são as situações em que não pode haver delegação de competência.

O ato de delegação deve especificar as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível.

O ato de delegação também é revogável a qualquer tempo. As decisões **devem mencionar expressamente** a qualidade da delegação e considerar-se-ão como adotadas pelo próprio agente delegado (que recebeu a delegação).



Apesar de seu caráter irrenunciável, a competência pode ser, em parte delegada. Mas essa regra encontra exceções.

Não podem ser objeto de **delegação**:

- A edição de **atos de caráter normativo**;
- A decisão de **recursos administrativos**;
- As matérias de **competência exclusiva** do órgão ou autoridade.

Art. 15. *Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a **avocação temporária** de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.*

É importante compreender bem os institutos da **delegação** e **avocação**. Quando há delegação, um órgão ou agente público transfere a competência para a edição de um ato para outro órgão ou agente público. Na avocação ocorre justamente o contrário, pois um agente público ou órgão hierarquicamente superior chama para si (avoca) a competência para praticar determinado ato.



4 - Impedimento e Suspeição

A Lei nº 9.784/1999 não traz muitos detalhes sobre o assunto, resumindo-se a determinar quem Deve ser considerado impedido ou suspeito e, portanto, não deve tomar parte no processo administrativo.

A diferença entre impedimento e suspeição está relacionada à natureza da ligação do agente público com o processo. Quando essa ligação é muito evidente, o agente estará impedido de participar do processo, e os atos eventualmente praticados por ele devem ser considerados nulos.

Quando a ligação não for tão clara, mas ainda houver possibilidade de comprometimento de sua imparcialidade, estaremos diante da suspeição, que pode ser alegada (arguida) nas situações que veremos a seguir.

A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar. Caso não cumpra o seu dever de comunicar o impedimento, está cometendo falta grave, sendo passível de punição.

Art. 18. É **impedido** de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha **interesse direto ou indireto** na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como **perito, testemunha** ou **representante**, ou se tais situações ocorrem quanto ao **cônjuge, companheiro** ou **parente** e afins até o terceiro grau;

III - **esteja litigando** judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

[...]

Art. 20. Pode ser argüida a **suspeição** de autoridade ou servidor que tenha **amizade íntima** ou **inimizade notória** com algum dos interessados ou com os respectivos **cônjuges, companheiros, parentes** e afins até o terceiro grau.



IMPEDIMENTO	SUSPEIÇÃO
Arts. 18 e 19	Arts. 20 e 21
Presunção absoluta de parcialidade	Presunção relativa de parcialidade (<i>juris tantum</i>)
Circunstâncias Objetivas	Circunstância Subjetivas



<ul style="list-style-type: none">- Interesse Direto;- Atuação como advogado, perito, testemunha do interessado, cônjuge, companheiro, parente até 3º grau;- Litígio judicial ou administrativo com o interessado, cônjuge ou companheiro.	<ul style="list-style-type: none">- Amizade íntima, inimizade notória c/ algum dos interessados ou c/ respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau- Indeferimento de recurso com efeito devolutivo
--	---



5 - Fases do Processo Administrativo

O procedimento previsto pela Lei nº 9.784/1999 contempla quatro fases: **instauração, instrução, relatório e decisão**.

5.1 - Instauração

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

Aqui temos uma grande diferença do processo administrativo em relação ao processo judicial. O Poder Judiciário julga apenas os pedidos formulados pelo cidadão que deseja ter seu direito assegurado. O processo administrativo, por outro lado, pode ser instaurado tanto **a pedido** do interessado, quanto por decisão da autoridade competente (**de ofício**).



O processo administrativo pode ser iniciado **de ofício** ou **a pedido** do interessado.

A Administração pode exigir que o interessado preencha **formulário específico**, em conformidade com o assunto a ser tratado. Entretanto, deve haver um servidor público designado para prestar auxílio àqueles que demonstrem dificuldade no preenchimento das informações solicitadas, evitando-se assim que eventuais falhas possam levar à nulidade do processo.

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

- I** - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II** - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III** - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV** - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

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

Quando forem iguais os pedidos de **vários interessados**, poderão ser formalizados conjuntamente, em uma única petição ou formulário, salvo disposição legal em contrário.

Após ter recebido a peça inaugural do processo, a autoridade administrativa deverá determinar a sua autuação (ato que efetivamente inicia o processo), com a numeração das páginas, preenchimento da data e demais informações constantes da capa do processo.

O artigo 9º da Lei nº 9.784/1999 relaciona aqueles as pessoas consideradas como legitimados no processo administrativo:

- a) pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;
- b) aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- c) as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- d) as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

5.2 - Instrução

Esta fase tem por finalidade averiguar os fatos e levantar provas para subsidiar a decisão da autoridade competente.

Durante essa fase, o interessado poderá juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo (art. 38). As provas produzidas somente poderão ser recusadas se forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, e a rejeição pode ocorrer apenas mediante decisão fundamentada.

Quando as provas estiverem registradas em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou, ainda, em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias (art. 37).

O art. 40 estabelece que quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo, já que não será possível alcançar a verdade material ou real.



ATENÇÃO! Caso seja necessário ouvir algum **órgão consultivo**, que será responsável por orientar a decisão final da autoridade administrativa, devem ser observadas as regras do art. 42.

Art. 42. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um **órgão consultivo**, o parecer deverá ser emitido no **prazo máximo de quinze dias**, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

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

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

Se for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão (art. 39).

O art. 46 estabelece que os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Uma vez produzidas das provas imprescindíveis para a Administração, o interessado deverá manifestar-se no **prazo máximo de dez dias**, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

5.3 - Relatório

Art. 47. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará **relatório** indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

O **relatório** é uma peça informativa-opinativa. Além de trazer uma exposição dos fatos ocorridos, ele também propõe uma decisão. Entretanto, a autoridade decisória não fica vinculada ao conteúdo do relatório, podendo decidir livremente.



5.4 - Julgamento

Art. 49. *Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o **prazo de até trinta dias para decidir**, salvo **prorrogação por igual período** expressamente motivada.*

Lembre-se de que a decisão precisa ser fundamentada, mesmo que a autoridade discorde das conclusões do relatório e decida em sentido contrário à proposta.

A Administração não pode eximir-se de tomar a decisão. Trata-se de um verdadeiro poder-dever, que deve ser exercido em conformidade com as provas e informações existentes no processo, com motivação explícita, clara e congruente.





A autoridade competente não pode se eximir de decidir no processo administrativo. A decisão deve ser sempre **motivada**, especialmente quando for contrária à proposta do relatório.

6 - Desistência e Outros Casos de Extinção do Processo

Será possível ao interessado desistir a qualquer momento do processo administrativo que tenha sido instaurado a seu pedido, desde que o faça por escrito. O interessado poderá desistir total ou parcialmente do pedido ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

Essa regra, entretanto, tem uma exceção: Se a Administração Pública entender que o prosseguimento do processo é de **interesse público**, ele seguirá até sua conclusão, mesmo que o interessado se manifeste pela desistência ou renúncia.

O interessado pode **desistir** a qualquer momento do processo administrativo que foi instaurado a seu pedido, desde que o faça por escrito. Essa regra, porém, tem um exceção: se a Administração Pública entender que o prosseguimento do processo é de **interesse público**, ele seguirá até sua conclusão, mesmo que o interessado se manifeste pela desistência ou renúncia.



Caso o processo tenha sido instaurado a pedido de vários interessados, a desistência ou renúncia somente surtirá efeitos em relação àquele que a tenha formulado. Quanto aos demais, o processo segue seu curso normalmente.

ATENÇÃO! Esse tema é importante e já foi cobrado várias vezes em provas anteriores!



O ÓRGÃO COMPETENTE PODERÁ DECLARAR EXTINTO O PROCESSO EM DUAS SITUAÇÕES:

- Quando exaurida sua finalidade;
- Quando o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.



7 - Recurso Administrativo

Art. 56. Das decisões administrativas cabe **recurso**, em face de razões de **legalidade** e de **mérito**.

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

Quando o interessado se considerar injustiçado pela decisão tomada pela autoridade administrativa, terá a oportunidade de interpor recurso. Esse recurso pode ter por objeto o **mérito** da decisão ou a **legalidade do procedimento** adotado na instrução.

O recurso será dirigido primeiramente à autoridade que proferiu a decisão, que terá a oportunidade de **reconsiderá-la** antes de encaminhar o recurso à autoridade superior para decisão.

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

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da **súmula vinculante**, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

As **súmulas vinculantes** decorrem de decisões muito importantes do Supremo Tribunal Federal. Essas decisões são consideradas tão essenciais, que o STF utiliza a prerrogativa constitucional para editar súmulas que devem ser observadas não só pelo Poder Judiciário, mas por toda a Administração Pública.

Quanto à exigência de **caução**, o STF editou a Súmula Vinculante nº 21.

SÚMULA VINCULANTE Nº 21

CONSTITUCIONALIDADE - EXIGÊNCIA DE DEPÓSITO OU ARROLAMENTO PRÉVIOS DE DINHEIRO OU BENS PARA ADMISSIBILIDADE DE RECURSO ADMINISTRATIVO

É inconstitucional a exigência de depósito ou arrolamento prévios de dinheiro ou bens para admissibilidade de recurso administrativo.



Art. 59. Salvo disposição legal específica, é de **dez dias** o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

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

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

PRAZOS NO RECURSO ADMINISTRATIVO	
Para interposição	10 dias
Para reconsideração da autoridade que proferiu a decisão impugnada	5 dias
Para decisão do recurso pela autoridade superior	30 dias Pode ser prorrogado justificadamente por igual período.

O recurso administrativo tramitará por **no máximo 3 instâncias administrativas**, e poderá ser impetrado pelos titulares de direitos e interesses que forem partes no processo, mas também por aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida.

É possível ainda que o recurso administrativo seja interposto por organizações ou associações representativas, no que se refere a interesses difusos ou coletivos, bem como por cidadãos ou associações, quanto a direitos e interesses difusos.

Art. 61. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem **efeito suspensivo**.

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

O recurso goza de **efeito suspensivo** quando é capaz de suspender a eficácia da decisão recorrida. Quando esse tipo de recurso é impetrado, a decisão atacada não precisa ser cumprida enquanto o assunto está sendo discutido.

A regra geral é de que os recursos administrativos não tenham **efeito suspensivo**. Esse efeito, contudo, pode ser atribuído pela autoridade recorrida ou pela autoridade superior, mas apenas quando houver o risco de a execução da decisão trazer prejuízo de difícil ou incerta reparação.



Art. 63. O recurso **não será conhecido** quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

Essas hipóteses dizem respeito ao **não conhecimento** do recurso, ou seja, quando for identificada algumas dessas circunstâncias, nem será analisado o mérito do recurso.

Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá **confirmar, modificar, anular** ou **revogar**, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

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

Perceba que como resultado do recurso podem surgir decisões nos mais variados sentidos, **inclusive agravando a decisão recorrida**.

“Mas professor! Quer dizer que a pessoa pode recorrer e sair prejudicada???”. É isso mesmo, caro aluno! Aqui deve imperar a supremacia do interesse público. Muitas questões de concursos já foram cobradas nesse sentido, geralmente usando a expressão “*reformatio in pejus*”.

Lembre-se, porém, que, se for o caso de a autoridade julgadora do recurso agravar a decisão recorrida, o interessado deve ser notificado para que exerça seu direito ao contraditório e à ampla defesa, buscando influenciar a decisão final.



Na decisão de recursos administrativos é possível a **reformatio in pejus**, ou seja, é possível que seja agravada a decisão recorrida. Entretanto, se for esse o caso, o interessado deve ser notificado antes da decisão, para que formule suas **alegações**.

A Lei nº 9.784/1099 traz também previsão do procedimento de **revisão** dos processos administrativos dos quais resultem sanções. A revisão pode ocorrer **a qualquer tempo, a pedido** ou **de ofício**, diante de **fatos novos** ou **circunstâncias relevantes** capazes de demonstrar a inadequação da sanção aplicada.



É importante que você entenda as diferenças entre o recurso e a revisão, e por isso preparei o quadro-resumo abaixo.

RECURSO	REVISÃO
Pode ser interposto contra qualquer tipo de decisão em processo administrativo	Apenas para processos que resultem em sanções
Serve para rediscutir uma decisão que acaba de ser proferida	Ocorre após a decisão do processo administrativo e do recurso
Pode haver agravamento da decisão recorrida (<i>reformatio in pejus</i>)	Não pode haver agravamento da sanção aplicada

8 - Prazos

Este não é um dos aspectos mais importantes da Lei nº 9.784/1999 para a sua prova. Os prazos no Processo Administrativo são contados da mesma forma que no Processo Civil. A contagem se inicia no dia seguinte à notificação, e inclui o dia do vencimento.

Caso o dia do vencimento caia em dia não útil, o prazo deve ser prorrogado até o dia útil seguinte.

Art. 66. *Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.*

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

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

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

Art. 67. *Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.*

9 - Preferência na Tramitação de Processos Administrativos

Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;



- pessoa portadora de deficiência, física ou mental
- pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas. Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.





CONSIDERAÇÕES FINAIS

Chegamos ao final da aula! Quaisquer dúvidas, sugestões ou críticas entrem em contato conosco. Estou disponível no fórum no Curso, por e-mail e nas minhas redes sociais.

Aguardo vocês na próxima aula. Até lá!

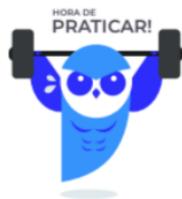
Paulo Guimarães

E-mail: professorpauloguimaraes@gmail.com

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



QUESTÕES COMENTADAS



1. TRT 8a Região (PA e AP) – Analista Judiciário – 2016 – Cespe.

Acerca dos atos administrativos e do processo administrativo, assinale a opção correta conforme a Lei n.º 9.784/1999.

- a) O direito da administração de anular os seus próprios atos decai em cinco anos, ainda que constatada a má-fé do destinatário do ato.
- b) A convalidação dos atos administrativos que apresentem defeitos sanáveis pode ser feita pela administração, desde que esses atos não acarretem lesão ao interesse público ou prejuízo a terceiros.
- c) O ato de exoneração do servidor público ocupante de cargo em comissão e os atos administrativos que decidam recursos administrativos dispensam motivação.
- d) A competência para a edição de atos normativos poderá ser delegada.
- e) A revogação do ato administrativo ocorre nas hipóteses de ilegalidade, devendo retroagir com efeitos ex tunc para desconstituir as relações jurídicas criadas com base no ato revogado.

Comentários

A alternativa A está incorreta porque, se houver comprovada má fé do destinatário não haverá a decadência. A alternativa C está incorreta porque os atos que decidem recursos administrativos precisam ser motivados. A alternativa D está incorreta porque a competência para edição de atos normativos é uma das que não podem ser delegadas, conforme art. 13. A alternativa E está incorreta porque a anulação (e não a revogação) deve ocorrer em casos de ilegalidade, retroagindo com efeitos ex tunc, ou seja, com efeitos retroativos.

GABARITO: B

2. TJ-AM – Juiz de Direito – 2016 – Cespe.

Conforme a Lei n.º 9.784/1999, que trata dos atos administrativos, são indelegáveis

- a) a edição de atos normativos e as matérias de competência exclusiva do órgão.
- b) a elaboração de ofícios e a avaliação de recursos administrativos.
- c) a decisão de recursos administrativos e as matérias de competência privativa de autoridade.
- d) a revisão de atos administrativos e a edição de atos normativos.
- e) as matérias de competência exclusiva e a publicação de edital.



Comentários

Os atos cuja competência não pode ser delegada estão previstos no art. 13: a edição de atos de caráter normativo; a decisão de recursos administrativos; e as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

GABARITO: A

3. TRT 14ª Região (RO e AC) – Analista Judiciário – 2016 – FCC.

Manoel e Manoela, além de irmãos, são partes interessadas no mesmo processo administrativo em curso perante a Administração Pública Federal. No curso do feito, Manoel desistiu do pedido. Em razão disso, a Administração estendeu a desistência a ambas as partes e extinguiu o processo. Em outro processo administrativo, a parte interessada, Ricardo, também desistiu do seu pedido, o que foi negado pela Administração por considerar que o interesse público justificava a continuidade do feito. Nos termos da Lei nº 9.784/1999, a conduta da Administração Pública Federal está

- a) incorreta apenas no segundo caso, pois a desistência do pedido diz respeito a direito disponível da parte e deve ser prontamente acolhida pela Administração.
- b) correta em ambos os casos.
- c) incorreta em ambos os casos, pois não é cabível desistência em processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- d) incorreta apenas no primeiro caso, pois a desistência atinge somente quem a formulou.
- e) incorreta no primeiro caso, vez que a lei veda duas partes no mesmo processo administrativo e também incorreta no segundo processo, pois não é possível contrariar o interesse da parte, haja vista tratar-se de direito disponível.

Comentários

O erro cometido para Administração está no primeiro caso exposto pela questão, pois, havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado (art. 51, §1º. Se houver interesse público, o processo poderá prosseguir mesmo diante da desistência ou renúncia do interessado, conforme regra do §2º).

GABARITO: D

4. TRT 23ª Região (MT) – Técnico Judiciário – 2016 – FCC.

Considere três critérios que devem ser observados nos processos administrativos de âmbito federal:

- I. Vedação à renúncia total ou parcial de poderes e competências.
- II. Proibição de cobrança de despesas processuais.
- III. Divulgação oficial dos atos administrativos.

Nos termos da Lei nº 9.784/1999, admite EXCEÇÃO o que consta em



- a) II, apenas.
- b) I, apenas.
- c) I, II e III.
- d) I e II, apenas.
- e) III, apenas.

Comentários

De acordo com a Lei nº 9.784/1999, todos os critérios apresentados pela questão admitem exceções. A vedação à renúncia total ou parcial de poderes ou competências é a regra, mas admite exceções, quando houver autorização em lei. A lei pode ainda autorizar a cobrança de despesas processuais, apesar de em regra essas cobranças serem proibidas. Os atos administrativos são, em regra, divulgados, mas há casos em que a própria lei prevê o sigilo.

GABARITO: C

5. STJ – Analista Judiciário – 2015 – Cespe.

A aplicação retroativa de nova interpretação dada a norma administrativa é admitida no processo administrativo.

Comentários

Segundo o art. 2º, XIII, é vedada a aplicação retroativa de nova interpretação da norma administrativa.

GABARITO: ERRADO

6. STJ – Analista Judiciário – 2015 – Cespe.

O órgão público não pode delegar sua competência para a edição de atos normativos.

Comentários

É verdade! Esta é uma das hipóteses em que a lei proíbe a delegação.

GABARITO: CERTO

7. STJ – Analista Judiciário – 2015 – Cespe.

No processo administrativo, após o encerramento da fase de instrução probatória, o poder público tem prazo de trinta dias para tomar a decisão, sendo possível a prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada.

Comentários



Segundo o art. 49, uma vez concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

GABARITO: CERTO

8. STJ – Analista Judiciário – 2015 – Cespe.

Em regra, os recursos administrativos, quando interpostos pelos interessados, têm efeito suspensivo.

Comentários

O art. 61 determina claramente que, salvo disposição legal em contrário, o recurso administrativo não tem efeito suspensivo.

GABARITO: ERRADO

9. TCU – Técnico – 2015 – Cespe.

Eventuais recursos contra decisão emanada em processo administrativo devem ser dirigidos à autoridade que a tiver proferido, que tem poder para realizar juízo de retratação e reconsiderar a decisão.

Comentários

Os recursos previstos na Lei nº 9.784/1999 devem ser dirigidos à autoridade que proferiu a decisão, que poderá se retratar ou encaminhá-lo à autoridade superior, para decisão.

GABARITO: CERTO

10. SEAP-DF – Agente de Atividades Penitenciárias – 2015 – Universa.

Não se admite, na esfera federal, a delegação de atribuições para decidir sobre recursos ou para editar atos normativos.

Comentários

Exato! Essas duas hipóteses nas quais não é admitida a delegação de competência.

GABARITO: CERTO

11. TJDF – Técnico Judiciário – 2013 – Cespe.

À luz do que dispõe a Lei n.º 9.784/1999, julgue os próximos itens.

O servidor que estiver litigando judicialmente contra a companheira de um interessado em determinado processo administrativo estará impedido de atuar nesse processo.

Comentários



O art. 18 da Lei nº 9.784/1999 determina que estão impedidos de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

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

GABARITO: CERTO

12. TJDFT – Técnico Judiciário – 2013 – Cespe.

O processo administrativo pode ser iniciado a pedido do interessado, mediante formulação escrita, não sendo admitida solicitação oral.

Comentários

A regra geral da Lei nº 9.784/1999 é a formulação de pedido por escrito, mas o art. 6º abre a possibilidade de admitir-se também a solicitação oral.

GABARITO: ERRADO

13. INPI – Analista de Planejamento – 2013 – Cespe.

A autoridade ou o servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau estão impedidos de atuarem no mesmo processo.

Comentários

Amizade íntima e inimizade notória são causas de suspeição, e não de impedimento.

GABARITO: ERRADO

14. CNJ – Analista Judiciário – 2013 – Cespe.

É defeso à administração recusar imotivadamente o recebimento de documentos. Nesse caso, o servidor deverá orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Comentários

Esta vedação à Administração Pública está no parágrafo único do art. 6º. Vamos relembrar?

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



GABARITO: CERTO

15. PRF – Agente Administrativo – 2012 – Cespe.

Considerando o disposto na Lei n.º 9.784/1999, que trata do processo administrativo no âmbito da administração pública federal, julgue os itens a seguir.

Havendo posterior alteração na interpretação de lei que embasou a prática de determinado ato administrativo, não poderá a administração aplicar a nova interpretação a esse ato.

Comentários

Os critérios que devem ser observados no processo administrativo são tratados pelo parágrafo único do art. 2º. A vedação à aplicação retroativa de nova interpretação de lei é trazida expressamente pelo inciso XIII.

GABARITO: CERTO

16. PRF – Agente Administrativo – 2012 – Cespe.

Considerando o disposto na Lei n.º 9.784/1999, que trata do processo administrativo no âmbito da administração pública federal, julgue os itens a seguir.

Quando importar em anulação, revogação, suspensão ou convalidação, o ato administrativo deverá ser motivado, com a indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos que justifiquem sua edição.

Comentários

Para responder bem essa questão precisamos relembrar o teor do art. 50 da Lei nº 9.784/1999.

Art. 50. *Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:*

I - *neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;*

II - *imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;*

III - *decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;*

IV - *dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;*

V - *decidam recursos administrativos;*

VI - *decorram de reexame de ofício;*

VII - *deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;*

VIII - *importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.*

GABARITO: CERTO

17. ANAC – Técnico Administrativo – 2012 – Cespe.



Ao recurso administrativo poderá ser conferido efeito suspensivo pela autoridade recorrida quando houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução de decisão administrativa proferida em processo administrativo.

Comentários

Esse é o exato teor do art. 61, parágrafo único. Lembre-se de que a regra geral é que o recurso não tenha efeito suspensivo.

Art. 61. *Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.*

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

GABARITO: CERTO

18. ANAC – Técnico Administrativo – 2012 – Cespe.

Depois de iniciado o processo administrativo, ao interessado é vedado desistir total ou parcialmente do pedido formulado.

Comentários

Será possível ao interessado desistir a qualquer momento do processo administrativo que tenha sido instaurado a seu pedido, desde que o faça por escrito. O interessado poderá desistir total ou parcialmente do pedido ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis. Essa regra, entretanto, tem uma exceção: Se a Administração Pública entender que o prosseguimento do processo é de **interesse público**, ele seguirá até sua conclusão, mesmo que o interessado se manifeste pela desistência ou renúncia.

GABARITO: ERRADO

19. TCU – Técnico Federal de Controle Externo – 2012 – Cespe.

Com base no disposto na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, julgue os itens a seguir.

Cidadãos ou associações têm legitimidade para interpor recurso administrativo para a defesa de direitos ou interesses difusos.

Comentários

O art. 58 confere legitimidade às associações e cidadãos para defender direitos ou interesses difusos por meio da interposição de recurso administrativo.

Art. 58. *Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:*

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

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



- III** - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV** - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

GABARITO: CERTO

20. STJ – Técnico Judiciário – 2012 – Cespe.

A Lei n.º 9.784/1999 não se aplica aos órgãos dos Poderes Judiciário e Legislativo, ainda que no desempenho de funções de natureza administrativa.

Comentários

A Lei nº 9.784/1999 atinge todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, incluindo o Poder Judiciário, o Poder Legislativo, o Ministério Público e o Tribunal de Contas da União. Entretanto, ela não é aplicável a Estados, Distrito Federal e Municípios.

GABARITO: ERRADO

LISTA DE QUESTÕES

1. TRT 8a Região (PA e AP) – Analista Judiciário – 2016 – Cespe.

Acerca dos atos administrativos e do processo administrativo, assinale a opção correta conforme a Lei n.º 9.784/1999.

- a) O direito da administração de anular os seus próprios atos decai em cinco anos, ainda que constatada a má-fé do destinatário do ato.
- b) A convalidação dos atos administrativos que apresentem defeitos sanáveis pode ser feita pela administração, desde que esses atos não acarretem lesão ao interesse público ou prejuízo a terceiros.
- c) O ato de exoneração do servidor público ocupante de cargo em comissão e os atos administrativos que decidam recursos administrativos dispensam motivação.
- d) A competência para a edição de atos normativos poderá ser delegada.
- e) A revogação do ato administrativo ocorre nas hipóteses de ilegalidade, devendo retroagir com efeitos ex tunc para desconstituir as relações jurídicas criadas com base no ato revogado.

2. TJ-AM – Juiz de Direito – 2016 – Cespe.

Conforme a Lei n.º 9.784/1999, que trata dos atos administrativos, são indelegáveis

- a) a edição de atos normativos e as matérias de competência exclusiva do órgão.
- b) a elaboração de ofícios e a avaliação de recursos administrativos.
- c) a decisão de recursos administrativos e as matérias de competência privativa de autoridade.
- d) a revisão de atos administrativos e a edição de atos normativos.
- e) as matérias de competência exclusiva e a publicação de edital.



3. TRT 14ª Região (RO e AC) – Analista Judiciário – 2016 – FCC.

Manoel e Manoela, além de irmãos, são partes interessadas no mesmo processo administrativo em curso perante a Administração Pública Federal. No curso do feito, Manoel desistiu do pedido. Em razão disso, a Administração estendeu a desistência a ambas as partes e extinguiu o processo. Em outro processo administrativo, a parte interessada, Ricardo, também desistiu do seu pedido, o que foi negado pela Administração por considerar que o interesse público justificava a continuidade do feito. Nos termos da Lei nº 9.784/1999, a conduta da Administração Pública Federal está

- a) incorreta apenas no segundo caso, pois a desistência do pedido diz respeito a direito disponível da parte e deve ser prontamente acolhida pela Administração.
- b) correta em ambos os casos.
- c) incorreta em ambos os casos, pois não é cabível desistência em processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- d) incorreta apenas no primeiro caso, pois a desistência atinge somente quem a formulou.
- e) incorreta no primeiro caso, vez que a lei veda duas partes no mesmo processo administrativo e também incorreta no segundo processo, pois não é possível contrariar o interesse da parte, haja vista tratar-se de direito disponível.

4. TRT 23ª Região (MT) – Técnico Judiciário – 2016 – FCC.

Considere três critérios que devem ser observados nos processos administrativos de âmbito federal:

- I. Vedação à renúncia total ou parcial de poderes e competências.
- II. Proibição de cobrança de despesas processuais.
- III. Divulgação oficial dos atos administrativos.

Nos termos da Lei nº 9.784/1999, admite EXCEÇÃO o que consta em

- a) II, apenas.
- b) I, apenas.
- c) I, II e III.
- d) I e II, apenas.
- e) III, apenas.

5. STJ – Analista Judiciário – 2015 – Cespe.

A aplicação retroativa de nova interpretação dada a norma administrativa é admitida no processo administrativo.

6. STJ – Analista Judiciário – 2015 – Cespe.

O órgão público não pode delegar sua competência para a edição de atos normativos.

7. STJ – Analista Judiciário – 2015 – Cespe.



No processo administrativo, após o encerramento da fase de instrução probatória, o poder público tem prazo de trinta dias para tomar a decisão, sendo possível a prorrogação por igual período, desde que devidamente motivada.

8. STJ – Analista Judiciário – 2015 – Cespe.

Em regra, os recursos administrativos, quando interpostos pelos interessados, têm efeito suspensivo.

9. TCU – Técnico – 2015 – Cespe.

Eventuais recursos contra decisão emanada em processo administrativo devem ser dirigidos à autoridade que a tiver proferido, que tem poder para realizar juízo de retratação e reconsiderar a decisão.

10. SEAP-DF – Agente de Atividades Penitenciárias – 2015 – Universa.

Não se admite, na esfera federal, a delegação de atribuições para decidir sobre recursos ou para editar atos normativos.

11. TJDF – Técnico Judiciário – 2013 – Cespe.

À luz do que dispõe a Lei n.º 9.784/1999, julgue os próximos itens.

O servidor que estiver litigando judicialmente contra a companheira de um interessado em determinado processo administrativo estará impedido de atuar nesse processo.

12. TJDF – Técnico Judiciário – 2013 – Cespe.

O processo administrativo pode ser iniciado a pedido do interessado, mediante formulação escrita, não sendo admitida solicitação oral.

13. INPI – Analista de Planejamento – 2013 – Cespe.

A autoridade ou o servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau estão impedidos de atuarem no mesmo processo.

14. CNJ – Analista Judiciário – 2013 – Cespe.

É defeso à administração recusar imotivadamente o recebimento de documentos. Nesse caso, o servidor deverá orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

15. PRF – Agente Administrativo – 2012 – Cespe.

Considerando o disposto na Lei n.º 9.784/1999, que trata do processo administrativo no âmbito da administração pública federal, julgue os itens a seguir.

Havendo posterior alteração na interpretação de lei que embasou a prática de determinado ato administrativo, não poderá a administração aplicar a nova interpretação a esse ato.

16. PRF – Agente Administrativo – 2012 – Cespe.

Considerando o disposto na Lei n.º 9.784/1999, que trata do processo administrativo no âmbito da administração pública federal, julgue os itens a seguir.

Quando importar em anulação, revogação, suspensão ou convalidação, o ato administrativo deverá ser motivado, com a indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos que justifiquem sua edição.



17. ANAC – Técnico Administrativo – 2012 – Cespe.

Ao recurso administrativo poderá ser conferido efeito suspensivo pela autoridade recorrida quando houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução de decisão administrativa proferida em processo administrativo.

18. ANAC – Técnico Administrativo – 2012 – Cespe.

Depois de iniciado o processo administrativo, ao interessado é vedado desistir total ou parcialmente do pedido formulado.

19. TCU – Técnico Federal de Controle Externo – 2012 – Cespe.

Com base no disposto na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, julgue os itens a seguir.

Cidadãos ou associações têm legitimidade para interpor recurso administrativo para a defesa de direitos ou interesses difusos.

20. STJ – Técnico Judiciário – 2012 – Cespe.

A Lei n.º 9.784/1999 não se aplica aos órgãos dos Poderes Judiciário e Legislativo, ainda que no desempenho de funções de natureza administrativa.



GABARITO

GABARITO



1. B
2. A
3. D
4. C
5. ERRADO
6. CERTO
7. CERTO
8. ERRADO
9. CERTO
10. CERTO
11. CERTO
12. ERRADO
13. ERRADO
14. CERTO
15. CERTO
16. CERTO
17. CERTO
18. ERRADO
19. CERTO
20. ERRADO





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.