Estratégia Concursos

Aula 00

Passo Estratégico Lei Estadual nº 5.427/09 e suas alterações p/ TCE-RJ (Todos os Cargos)- Pós-Edital

Autor:
Bruno Fernandes

31 de Janeiro de 2020

LEI 5.427, DE 01 DE ABRIL DE 2009

CONCURSO TCE-RJ - ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO

(NORMAS SOBRE ATOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - RJ)

(AULA 00 - ARTIGOS 01 AO 09)

Sumário

Apresentação 2
Conteúdo do Curso 3
Metodologia 3
Cronograma 4
Lista de Questões com Comentários 5
Capítulo I - Disposições Preliminares 5
Capítulo II - Dos Direitos do Administrado 9
Capítulo III - Dos Deveres do Administrado 9
Capítulo IV - Início do Processo 10
Capítulo V - Dos Interessados 12
Lista de Questões 13
Capítulo I - Disposições Preliminares 13
Capítulo II - Dos Direitos do Administrado 14
Capítulo III - Dos Deveres do Administrado 14
Capítulo IV - Início do Processo 14
Capítulo V - Dos Interessados 15
Gabarito 16
Referências Bibliográficas 16

APRESENTAÇÃO

Antes de iniciar os comentários sobre o funcionamento do nosso curso, gostaria de fazer uma breve apresentação pessoal.

Sou **Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil (AFRFB)** desde 2013 e trabalho na Delegacia da Receita Federal em Santo Ângelo, Rio Grande do Sul. Sou graduado em Engenharia Eletrônica pelo **ITA** (Instituto Tecnológico de Aeronáutica), graduando em **Direito** e Pós-Graduando em Direito Tributário pela **PUC-Minas**.

Além disso, servi durante dez anos no **Comando da Aeronáutica**, como Oficial de Carreira, até o posto de Capitão Engenheiro, nas cidades do Rio de Janeiro e Recife. Fui aprovado em vários concursos como Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil (**ATRFB**), Tribunal Regional Federal da 2º Região (**TRF2**), Tribunal Regional Federal da 3º Região (**TRF3**), dentre outros.

Bruno Fernandes

***Face**: www.facebook.com/brunofernandes*

***Insta**: www.instagram.com/professorbrunovf*

O entusiasmo é a maior força da alma. Conserva-o e nunca te faltará poder para conseguires o que desejas.

(Napoleão Bonaparte)

CONTEÚDO DO CURSO

Sobre o objeto deste e-book, esclareço que serão abordadas as **NORMAS SOBRE ATOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO** (**LEI nº 5.427, de 01 de abril de 2009**) em sua versão atual. A Lei contém 78 artigos. São conteúdos de fundamental importância na aprovação do concurso público.

METODOLOGIA

Neste curso serão estudados os **principais temas da Lei nº 5.427/09**. É de fundamental importância a **intepretação e memorização da "lei seca"** e a **resolução de questões para fixação do conteúdo**.

Recomendo que o aluno siga o seguinte roteiro de estudos:

1) Dedique pelo menos 3 horas por semana para o estudo deste conteúdo;
2) Para cada aula apresentada, leia inicialmente os artigos da "lei seca", grifando o que achar necessário;
3) Após a leitura da lei seca, faça os exercícios desta aula, grifando (em complemento) na "lei seca" as palavras ou frases destacadas na aula.
4) Faça comentários na "lei seca" que achar pertinente.
5) Revise o conteúdo desta aula ("lei seca" + exercícios) pelo menos umas duas vezes por semana.

Serão apresentadas questões no **formato "certo / errado"** (**banca CEBRASPE**), para o estudo da Lei através de exercícios, havendo possibilidade de apresentação de questões no formato de múltipla escolha ou mesmo para completar lacunas.

O objetivo deste e-book é abordar os principais tópicos da Lei nº 5.427/09 através de questões. Sugiro que, antes de estudar cada aula, o aluno leia os respectivos dispositivos da Lei nº 5.427/09 em sua versão atual, conforme supramencionado.

FICA A DICA!

O conteúdo da lei não é extenso, porém repleto de detalhes que serão abordados nas aulas 00 a 02. Na aula 03, vocês farão um simulado de questões inéditas no estilo CESPE (C/E). Estudem a lei pessoal! Este conteúdo garantirá pontos preciosos na prova de Analista de Controle Externo do TCE-RJ.

Bons Estudos!

CRONOGRAMA

AULA	ASSUNTO	DATA
00	Das Disposições Gerais. Dos Direitos do Administrado. Dos Deveres do Administrado. Do Início do Processo. Dos Interessados.	31/01/2020
01	Da Competência. Dos Impedimentos e da Suspeição. Da Forma, Tempo e Lugar dos Atos do Processo. Da Comunicação dos Atos. Da Instrução.	12/02/2020
02	Das Providências Acauteladoras. Do Dever de Decidir. Da Motivação. Da Desistência e Outros Casos de Extinção do Processo. Da Anulação, Revogação e Convalidação. Do Recurso Administrativo e da Revisão. Dos Prazos. Das Disposições Gerais sobre Processo Administrativo Sancionatório. Disposições Finais.	26/02/2020
03	SIMULADO	08/03/2020

Seu cantinho de estudos famoso!

Poste uma foto do seu cantinho de estudos e nos marque no Instagram:

@passoestrategico

Vamos repostar sua foto no nosso perfil para que ele fique famoso entre milhares de pessoas!

LISTA DE QUESTÕES COM COMENTÁRIOS

Capítulo I - Disposições Preliminares

1. A Lei nº 5.427/09 (RJ) estabelece apenas normas sobre processos administrativos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

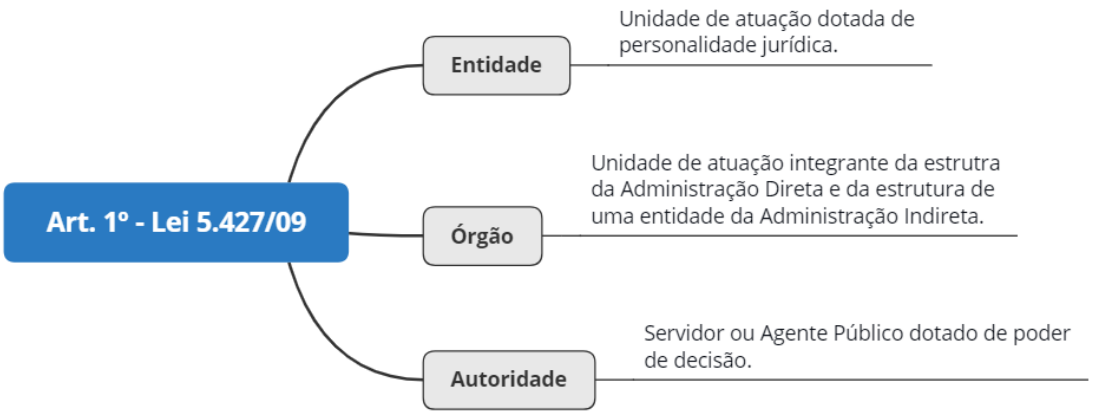
GABARITO ERRADO. Comentários: de acordo com o artigo 1º, a Lei 5.427/09 dispõe sobre **atos e processos administrativos** no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, e não apenas sobre processos administrativos. Cabe relembrar os conceitos de atos e processos administrativos:

Atos Administrativos: manifestação ou declaração da administração pública, nesta qualidade, ou de particulares no exercício de prerrogativas públicas, que tenha por fim imediato a produção de efeitos jurídicos determinados, em conformidade com o interesse público e sob o regime predominantemente de direito público (ALEXANDRINO, 2014, p. 453).

Processo Administrativo: é uma sequência de atividades da Administração Pública, interligadas entre si, com o fim de alcançar determinados efeitos previsto em lei.

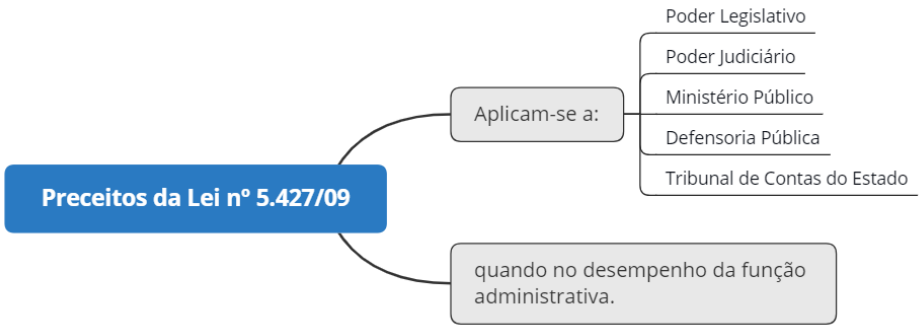
2. Em relação as definições constantes na Lei nº 5.427/09 (RJ), órgão é a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.

GABARITO ERRADO. Comentários: a definição da questão é relativa a **entidade**, e não a órgão. O artigo 1º da lei cita as definições sobre entidade, órgão e autoridade, necessárias ao conhecimento do candidato, que serão listadas no mapa mental abaixo:



3. Os preceitos da Lei nº 5.427/09 (RJ) aplicam-se apenas aos Poderes Legislativo, Judiciário e Tribunal de Contas do Estado, quando no desempenho de função administrativa.

GABARITO ERRADO. Comentários: de acordo com o Art. 1º, §2º, os preceitos da lei se aplicam aos Poderes Legislativo, Judiciário, **Ministério Público, Defensoria Pública** e Tribunal de Contas, **quando no desempenho de função administrativa**. Ou seja, não apenas aos citados na questão.



4. Nos processos administrativos será observada a objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades.

GABARITO CORRETO. Comentários: item correto, de acordo com o art. 2º, §1º, II. **Atenção** neste item para a vedação da promoção pessoal de agentes ou autoridades.

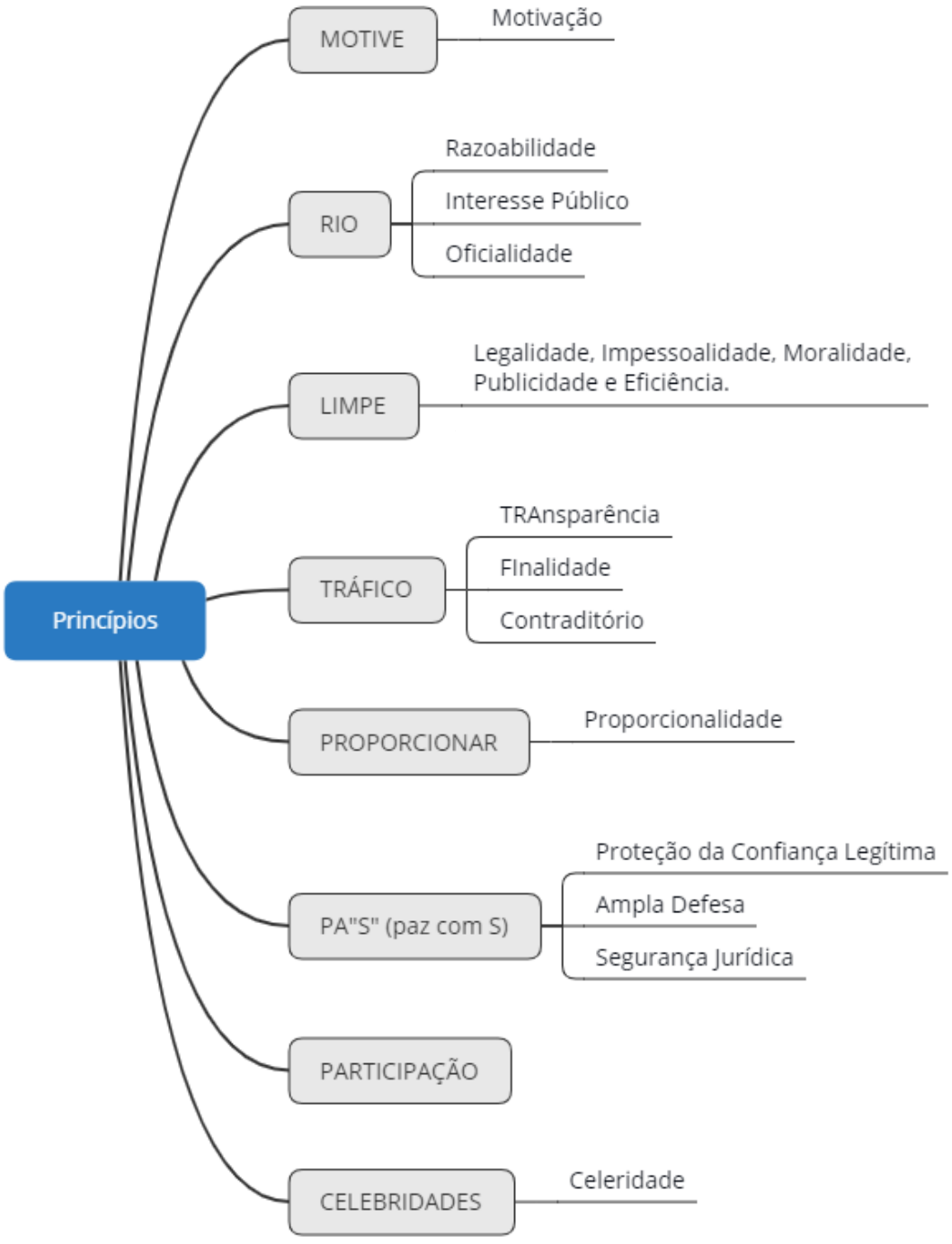
> ***Art. 2º - §1º*** *Nos processos administrativos serão observadas, entre outras, as seguintes normas:*
>
> ***I -*** *atuação conforme a* ***lei*** *e o* ***direito****;*
>
> ***II - objetividade*** *no atendimento do interesse público,* ***vedada*** *a promoção pessoal de agentes ou autoridades;*

5. O processo administrativo obedecerá, dentre outros, aos princípios da participação e interesse público.

GABARITO CORRETO. Comentários: a lista de princípios com os quais o processo administrativo deverá obedecer é extensa, muitas delas utilizadas por outros Estados ou até mesmo pela União. Ao todo são 18 princípios. Além do famoso **LIMPE** (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência), temos ainda Transparência, Motivação, Finalidade, Razoabilidade, Proporcionalidade, Ampla Defesa, Contraditório, Segurança Jurídica, Celeridade, Oficialidade, Participação, Proteção da Confiança Legítima e Interesse Público.

Como dica, criei uma frase para facilitar a memorização destes 18 princípios. Quanto mais absurda a frase, mais fácil para memorizar! Então vamos lá:

> ***MOTIVE o RIO e LIMPE o TRÁFICO para PROPORCIONAR PA"S" e a PARTICIPAÇÃO das CELEBRIDADES***



6. Nos processos administrativos será observada a impulsão do processo administrativo, desde que haja manifestação prévia dos interessados.

GABARITO ERRADO. Comentários: conforme o art. 2º, §1º, V, a impulsão do processo administrativo será **de ofício**, sem prejuízo da atuação dos interessados.

> ***Art. 2º - §1º*** *Nos processos administrativos serão observadas, entre outras, as seguintes normas:*
>
> ***III -*** *atendimento afins de interesse geral,* ***vedada a renúncia total ou parcial de poderes****,* ***salvo*** *autorização em Lei;*
>
> ***IV -*** *atuação segundo padrões éticos de* ***probidade****,* ***decoro*** *e* ***boa-fé****;*
>
> ***V -*** *impulsão,* ***de ofício****, do processo administrativo,* ***sem prejuízo da atuação dos interessados****;*

7. Nos processos administrativos será observada a adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções.

GABARITO ERRADO. Comentários: conforme o art. 2º, §1º, VIII, será vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções **apenas se em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público**. O item está errado pois generaliza, indicando quem sempre será vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções.

> *Art. 2º - §1º Nos processos administrativos serão observadas, entre outras, as seguintes normas:*
>
> *VI - indicação dos* ***pressupostos de fato e de direito*** *que determinarem a decisão;*
>
> *VII - divulgação oficial dos atos administrativos,* ***ressalvadas*** *as hipóteses de sigilo previstas na Constituição da República;*
>
> *VIII - adequação entre* ***meios e fins****,* ***vedada*** *a imposição de obrigações, restrições e sanções* ***em medida superior*** *àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;*

8. Nos processos administrativos será observada a proibição de cobrança de despesas processuais.

GABARITO CORRETO. Comentários: conforme o art. 2º, §1º, XI, deverá ser observada a proibição de cobrança de despesas processuais, **ressalvadas as previstas em lei**.

> *Art. 2º - §1º Nos processos administrativos serão observadas, entre outras, as seguintes normas:*
>
> *IX - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;*
>
> *X - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;*
>
> *XI -* ***proibição*** *de cobrança de despesas processuais,* ***ressalvadas*** *as previstas em lei;*

9. Nos processos administrativos será observada a interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada a aplicação retroativa de nova interpretação.

GABARITO ERRADO. Comentários: conforme o art. 2º, §1º, XII, a aplicação retroativa de nova interpretação será vedada apenas se desfavorável ao administrado, que se venha dar ao mesmo tema, ressalvada a hipótese de comprovada má-fé. Logo, não se pode afirmar que é vedada a aplicação retroativa de nova intepretação.

> *Art. 2º - §1º Nos processos administrativos serão observadas, entre outras, as seguintes normas:*
>
> *XII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige,* ***vedada a aplicação retroativa de nova interpretação****, desfavorável ao administrado, que se venha dar ao mesmo tema, ressalvada a hipótese de comprovada má-fé;*
>
> *XIII - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas; à interposição de recursos, nos processos que possam resultar sanções e nas situações de litígio.*

Capítulo II - Dos Direitos do Administrado

10. O administrado tem o direito perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados, de formular alegações e apresentar documentos depois da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente.

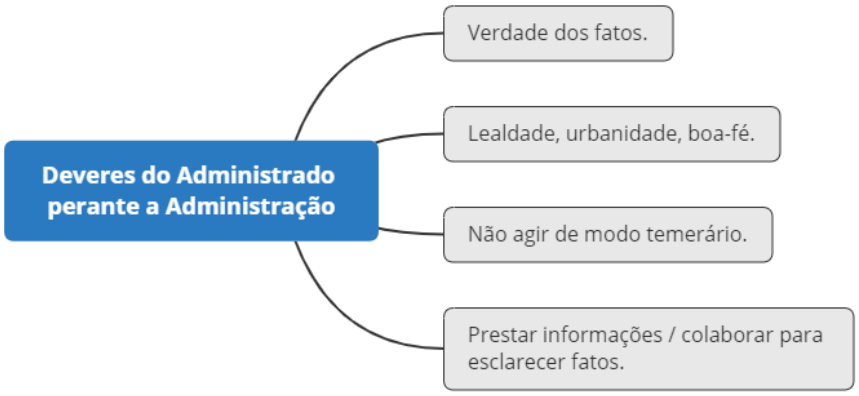
GABARITO ERRADO. Comentários: conforme o art. 3º, III, o administrado poderá formular alegações e apresentar documentos ANTES da decisão, e não após.

> ***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 nele contidos, permitida a cobrança pelos custos da reprodução, e conhecer as decisões proferidas, na forma dos respectivos regulamentos,* ***ressalvadas*** *as hipóteses de sigilo admitidas em direito;*
>
> ***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.*

Capítulo III - Dos Deveres do Administrado

11. São deveres do administrado perante a Administração, o de não agir de modo temerário.

GABARITO CORRETO. Comentários: conforme o art. 4º, III. Para assimilar com maior facilidade os deveres do administrado, segue um mapa mental com as principais palavras/frases do referido artigo:



Capítulo IV - Início do Processo

12. O processo administrativo deverá iniciar-se de ofício ou a requerimento do administrado.

GABARITO ERRADO. Comentários: conforme o art. 5º, não apenas de ofício ou a requerimento do administrado poderá ser iniciado o processo administrativo. Também poderá ocorrer por proposição ou comunicação do administrado.

13. A petição inicial dever conter, dentre outros, a formulação do pedido, da comunicação ou da proposição, com exposição dos fatos e de seus fundamentos.

GABARITO CORRETO. Comentários: conforme o art. 6º, serão seis os itens que deverão conter na petição inicial, conforme listado abaixo:

> ***Art. 6º*** *A* ***petição inicial****, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulada por escrito e conter os seguintes* ***elementos essenciais****:*
>
> ***I.*** *entidade, órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;*
>
> ***II.*** *identificação do requerente ou de quem o represente;*
>
> ***III.*** *domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;*

> ***IV.*** *formulação do pedido, da comunicação, ou da proposição, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;*
>
> ***V.*** *data e assinatura do requerente ou de seu representante.*

14. Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado o suprimento da falta pelo requerente, concedendo-se, para tanto, prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas úteis nem superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente comunicação, sob pena de arquivamento, salvo se a continuação do feito for de interesse público.

GABARITO ERRADO. Comentários: o prazo para o suprimento da falta pelo requerente não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas **nem superior a 10 (DEZ) dias**, de acordo com o art. 6º, §2º, ao contrário do que diz a questão.

> ***§2º*** *Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado o suprimento da falta pelo requerente, concedendo-se, para tanto,* ***prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas úteis nem superior a 10 (dez) dias úteis****, a contar da correspondente comunicação, sob pena de* ***arquivamento****,* ***salvo*** *se a continuação do feito for de interesse público.*

15. Com relação a petição inicial do processo administrativo, a sua proposição será apreciada conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração, segundo as prioridades definidas pelas autoridades competentes.

GABARITO CORRETO. Comentários: muita atenção para os **termos conveniência e oportunidade**, elementos do poder discricionário. A **conveniência** indica em que situações se conduzirá o agente. Já a **oportunidade** refere-se ao momento em a atividade deverá ser produzida. Desta forma, o item está correto e de acordo com o art. 6º, §3º da Lei nº 5.427/09.

> ***§3º*** *A* ***Proposição*** *será apreciada conforme* ***critérios de conveniência e oportunidade*** *da Administração, segundo as prioridades definidas pelas autoridades competentes.*

16. A renovação de pedidos já examinados, tendo como objeto decisão administrativa sobre a qual não caiba mais recurso, caracterizando abuso do direito de petição, será apenada com multa de 100 UFIR-RJ (cem unidades fiscais de referência do Rio de Janeiro) a 50.000 UFIR-RJ (cinquenta mil unidades fiscais de referência do Rio de Janeiro), observando-se, na aplicação da sanção, de competência do Secretário de Estado ou da autoridade máxima da entidade vinculada, as disposições desta Lei relativas ao processo administrativo sancionatório, independentemente da capacidade econômica do infrator.

GABARITO ERRADO. Comentários: de acordo com o art. 6º, §4º, a renovação de pedidos já examinados será apenada com multa de 100 a 50.000 UFIR-RJ, **observando-se a capacidade econômica do infrator**.

> *§4º A **renovação de pedidos já examinados**, tendo como objeto decisão administrativa sobre a qual não caiba mais recurso, caracterizando abuso do direito de petição, será apenada com multa de 100 UFIR-RJ (cem unidades fiscais de referência do Rio de Janeiro) a 50.000 UFIR-RJ (cinquenta mil unidades fiscais de referência do Rio de Janeiro), **observando-se, na aplicação da sanção**, de competência do Secretário de Estado ou da autoridade máxima da entidade vinculada, a capacidade econômica do infrator e as disposições desta Lei relativas ao processo administrativo sancionatório.*

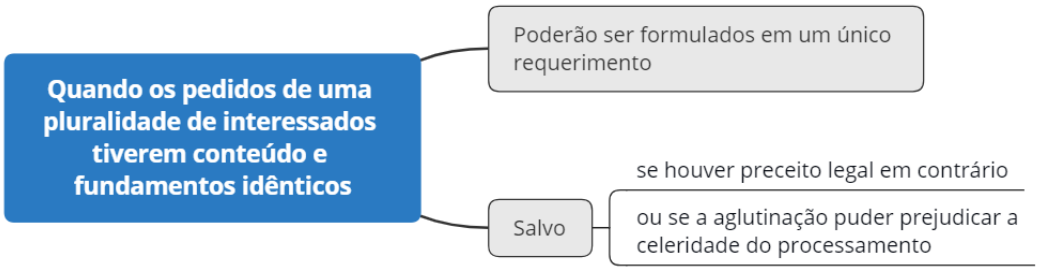
17. Os órgãos e entidades administrativas poderão elaborar modelos ou formulários padronizados, visando a atender hipóteses semelhantes.

GABARITO ERRADO. Comentários: de acordo com o art. 7º, os órgãos e entidades administrativas **DEVERÃO** elaborar modelos ou formulários padronizados.

> ***Art. 7º** Os órgãos e entidades administrativas **deverão** elaborar **modelos ou formulários padronizados**, visando a atender hipóteses semelhantes.*

18. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo apenas se houver preceito legal em contrário.

GABARITO ERRADO. Comentários: de acordo com o art. 8º são duas as situações que excepcionam a formulação de pedidos de uma pluralidade de interessados em um único requerimento: se houver preceito legal em contrário ou se a aglutinação puder prejudicar a celeridade do processamento.



Capítulo V - Dos Interessados

19. Poderão atuar no processo administrativo aqueles que, sem haverem iniciado o processo, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada ou as pessoas físicas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

GABARITO CORRETO. Comentários: item de acordo com o art. 9º. São quatro os itens do art. 9º que listam os interessados que poderão atuar no processo administrativo, conforme listado abaixo:

> ***Art. 9º** Poderão atuar no processo administrativo os interessados como tais designados:*
>
> ***I.** as pessoas físicas ou jurídicas que se apresentem como titulares de direitos ou interesses individuais, ou no exercício do direito de representação;*

> ***II.*** *aqueles que, sem haverem iniciado o processo, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;*
>
> ***III.*** *as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;*
>
> ***IV.*** *as pessoas físicas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.*

20. A atuação no processo administrativo, nos casos das pessoas físicas que se apresentem como titulares de direitos ou interesses individuais, dependerá de comprovação de pertinência temática por parte das pessoas nele indicadas.

GABARITO ERRADO. Comentários: de acordo com o parágrafo único do art. 9º, somente as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos e as pessoas físicas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos é que deverão comprovar a pertinência temática para atuação no processo administrativo.

> ***Parágrafo único.*** *A atuação no processo administrativo, **nos casos dos incisos III e IV deste artigo**, dependerá de comprovação de pertinência temática por parte das pessoas neles indicadas.*

LISTA DE QUESTÕES

Capítulo I - Disposições Preliminares

1. A Lei nº 5.427/09 (RJ) estabelece apenas normas sobre processos administrativos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

2. Em relação as definições constantes na Lei nº 5.427/09 (RJ), órgão é a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.

3. Os preceitos da Lei nº 5.427/09 (RJ) aplicam-se apenas aos Poderes Legislativo, Judiciário e Tribunal de Contas do Estado, quando no desempenho de função administrativa.

4. Nos processos administrativos será observada a objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades.

5. O processo administrativo obedecerá, dentre outros, aos princípios da participação e interesse público.

6. Nos processos administrativos será observada a impulsão do processo administrativo, desde que haja manifestação prévia dos interessados.

7. Nos processos administrativos será observada a adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções.

8. Nos processos administrativos será observada a proibição de cobrança de despesas processuais.

9. Nos processos administrativos será observada a interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada a aplicação retroativa de nova interpretação.

Capítulo II - Dos Direitos do Administrado

10. O administrado tem o direito perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados, de formular alegações e apresentar documentos depois da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente.

Capítulo III - Dos Deveres do Administrado

11. São deveres do administrado perante a Administração, o de não agir de modo temerário.

Capítulo IV - Início do Processo

12. O processo administrativo deverá iniciar-se de ofício ou a requerimento do administrado.

13. A petição inicial dever conter, dentre outros, a formulação do pedido, da comunicação ou da proposição, com exposição dos fatos e de seus fundamentos.

14. Constatada a ausência de algum dos elementos essenciais do requerimento pela autoridade competente para o julgamento ou para a instrução, será determinado o suprimento da falta pelo requerente, concedendo-se, para tanto, prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas úteis nem superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente comunicação, sob pena de arquivamento, salvo se a continuação do feito for de interesse público.

15. Com relação a petição inicial do processo administrativo, a sua proposição será apreciada conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração, segundo as prioridades definidas pelas autoridades competentes.

16. A renovação de pedidos já examinados, tendo como objeto decisão administrativa sobre a qual não caiba mais recurso, caracterizando abuso do direito de petição, será apenada com multa de 100 UFIR-RJ (cem unidades fiscais de referência do Rio de Janeiro) a 50.000 UFIR-RJ (cinquenta mil unidades fiscais de referência do Rio de Janeiro), observando-se, na aplicação da sanção, de competência do Secretário de Estado ou da autoridade máxima da entidade vinculada, as disposições desta Lei relativas ao processo administrativo sancionatório, independentemente da capacidade econômica do infrator.

17. Os órgãos e entidades administrativas poderão elaborar modelos ou formulários padronizados, visando a atender hipóteses semelhantes.

18. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo apenas se houver preceito legal em contrário.

Capítulo V - Dos Interessados

19. Poderão atuar no processo administrativo aqueles que, sem haverem iniciado o processo, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada ou as pessoas físicas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

20. A atuação no processo administrativo, nos casos das pessoas físicas que se apresentem como titulares de direitos ou interesses individuais, dependerá de comprovação de pertinência temática por parte das pessoas nele indicadas.

Gabarito

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Normas sobre atos e processos administrativos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro**. Lei nº 5.427, de 01 de abril de 2009 Disponível em: < *http://alerjln1.alerj.rj.gov.br/contlei.nsf/e9589b9aabd9cac8032564fe0065abb4/ef664a70abc57d3f8325758b006d6733?OpenDocument*>. Acesso em 26 de janeiro de 2020.

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.