

PROCESSO ADMINISTRATIVO

ASPECTOS GERAIS

- Sucessão de **atos coordenados** tendo por fim uma decisão a ser proferida pela Administração.

ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

- Lei 9.784/99 é uma lei **federal**.
- Aplica-se apenas à **União**.

Administração federal
Direta e Indireta.

- Aplica-se aos poderes:
 - Executivo
 - Legislativo
 - Judiciário
 - TCU
 - MPU
- No exercício de **função administrativa**

PRINCÍPIOS

EXPRESSOS

"Será fácil pro momo".

- Segurança jurídica
- Razoabilidade
- Ampla defesa
- Interesse público
- Proporcionalidade
- Motivação
- Eficiência
- Finalidade
- Contraditório
- Legalidade
- Moralidade

IMPLÍCITOS

(Exemplos)

- Oficialidade
 - Formalismo moderado
 - Informalismo
 - Publicidade
 - Impessoalidade
 - Verdade material
 - Instrumentalidade das formas
- Garantia dos direitos
- Formas simples

processo ADMINISTRATIVO = DIREITOS E DEVERES = DO ADMINISTRADO =

DIREITOS	DEVERES
• Ser tratado com respeito. • Ter ciência da tramitação dos processos em que tenha condição de interessado. + Ter vista dos autos + Obter cópias dos documentos + Conhecer das decisões • Formular alegações e apresentar documentos. • Fazer-se assistir por advogado (facultativamente) Salvo quando obrigatória a representação ↩	• Expor os fatos conforme a verdade • Proceder com : • Lealdade • Urbanidade • Boa-fé • Não agir de modo temerário • Prestar as informações que lhe forem solicitados + Colaborar para o esclarecimento dos fatos

INÍCIO DO PROCESSO

INICIATIVA

- De ofício (pela Administração)
- A pedido do interessado

REQUERIMENTO INICIAL

- Deve conter:
 - Por escrito (em regra) Em alguns casos é permitida a solicitação oral
 - Identificação do interessado/representante
 - + Domicílio ou local para receber as comunicações
 - Formulação do pedido (fatos + fundamentos)
 - Data + assinatura
- Pluralidade de interessados
 - Se houver igual fundamento ou conteúdo, pode ser um **único requerimento**.

IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO

IMPEDIMENTO

- **Interesse** direto ou indireto.
- Perito, representante, testemunha. (ou seu cônjuge, parente até o 3º grau)
- **Litígio** administrativo/judicial com o interessado ou seu cônjuge.
- A autoridade **deve** se declarar impedida. (caso contrário, é falta grave)
- Presunção **absoluta** de parcialidade.

SUSPEIÇÃO

- **Amizade** íntima ou intimidade notória com o interessado ou seu cônjuge, parente até 3º grau.
- **Não** há obrigatoriedade de a autoridade se declarar.
- Presunção **relativa** de parcialidade. ("suspeita-se de imparcialidade")

INTERESSADOS

- PF/PJ que der início ao processo. (titulares de direitos/interesses individuais)
- Outros que, sem ter iniciado o processo, tenham direitos/interesses que podem ser afetados.
- Organizações/associações representativas. (direitos/interesses coletivos)
- Pessoas/associações legalmente constituídas quanto a direito/interesses **difusos**.

Considera-se **capaz**:
A pessoa com mais de **18 anos**
(salvo disposição em contrário)

processo
administrativo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

FASES

1. Instauração
2. Instrução
3. Defesa
4. Relatório
5. Decisão

FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS

- Em regra, os atos **não** dependem de forma determinada. (salvo de exigido por lei)
- Só é necessário **reconhecimento de firma** se houver dúvida de sua autenticidade.
- **Autenticação das cópias** dos documentos pode ser feita no próprio órgão.
- Atos do processo:
 - Na sede do órgão (preferencialmente)
 - Em dias úteis e no horário de funcionamento normal da repartição.

COMUNICAÇÃO DOS ATOS

INTIMAÇÃO

- Para { dar ciência das decisões
efetivar diligências
- Para a imposição de deveres, ônus, sanções, restrições...
- **≥ 3 dias úteis** de antecedência do comparecimento.
- Não atendimento **não** importa { confissão ou
renúncia de direitos
- **Formas:**
 - Ciência no processo • Telegrama
 - Via postal com aviso de recebimento
 - Publicação oficial (Interessados desconhecidos,
indeterminados ou com
domicílio indefinido)

- Será **nula** se sem a observância das prescrições legais, mas o **comparecimento** do administrado **supre** a falta/irregularidade.  **!IMPORTANTE!**

INSTRUÇÃO

- = Apuração dos fatos

PRODUÇÃO DE PROVAS

Se ele não fornecer o necessário: arquivamento

- Interessado **deve provar** o que alega.
- Pode:
 - juntar documentos/pareceres
 - requerer diligência
- Serão **recusadas** provas:
 - Ilícitas
 - Impertinentes
 - Protelatórias

MANIFESTAÇÃO DE TERCEIROS

- **Consulta** pública (Internet/formulários)
 - Procedimento "**documental**"
 - Assunto de interesse geral
 - Não pode prejudicar o interessado
 - Não confere, por si, condição de interessado
- **Audiência** pública
 - Procedimento "**presencial**"
 - Devido à relevância da matéria (Debate)
- Pareceres/manifestação de **órgão consultivo**
 - ≤ 15 dias $\rightarrow$ Salvo $\left\{ \begin{array}{l} \text{Norma especial} \\ \text{Comprovada necessidade} \end{array} \right.$
 - Se **não** emitido e for:
 - Obrigatório + vinculante:
 - O processo não segue enquanto não for proferido.
 - Obrigatório + **não** vinculante:
 - O processo pode seguir e ser decidido.

PROCESSO ADMINISTRATIVO



RELATÓRIO

= Pedido inicial + Fases + Proposta de decisão

- Quando o órgão responsável pela instrução **não** for competente para **decidir**.
 - Se **não** for competente para **decidir**.
Será encaminhado à autoridade competente

DECISÃO

DEVER DE DECIDIR

- Deve haver decisão **explícita** em:
 - Processos administrativos
 - Solicitações
 - Reclamações
- Em até **30 dias** (+30) da conclusão da instrução.

MOTIVAÇÃO

- O **ato administrativo** deve ser motivado.
- Deve indicar
 - fatos
 - fundamentos jurídicos
- Como:
 - Explícita, clara e congruente
 - Se houver vários assuntos de mesma natureza → pode ser usado **meio mecânico** que reproduza os fundamentos das decisões.
 - As de órgão colegiado/comissões e de decisões orais → devem constar da
 - respectiva ata ou
 - termo escrito
 - Pode ser **por referência** à de outro ato.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

DESISTÊNCIA

- Por manifestação **escrita**.
- Pode ser **total** ou **parcial**.
- Pode renunciar direitos disponíveis.
- Se houver **vários interessados**, só atinge quem desistiu.
- **Não impede** o prosseguimento do processo se houver interesse público.

AUTOTUTELA



CAI MUITO!

Respeitados os direitos adquiridos

ANULAÇÃO

- Vício de legalidade.
- A Administração **deve** anular (vinculado)

REVOGAÇÃO

- Por conveniência e oportunidade
- A Administração **pode** revogar (facultativo)

DECADÊNCIA

- O direito da Administração de anular atos de que decorram **efeitos favoráveis** aos destinatários decai em **5 anos** da data em que praticados (salvo má-fé)

CONVALIDAÇÃO

- Requisitos:
 - Não houver lesão
 - a terceiros ou
 - ao interesse público
 - Se tratar de defeito **sanável**.

EXTINÇÃO

- Quando **exaurida** sua finalidade.
- Se o **objeto** for:
 - Impossível
 - Inútil
 - Prejudicado por fato superveniente

PROCESSO ADMINISTRATIVO



PRAZOS

- A partir da data da **cientificação** oficial.
- **Exclui** o dia do **começo**.
- **Inclui** o dia do **vencimento**.

Se for em dia sem expediente ou encerrado mais cedo: será **prorrogado** até o dia útil seguinte.

CONTAGEM

- Em **dias** → modo contínuo
- Em **meses/anos** → data a data (ou última data do mês)
- **Não** se suspende. (salvo força maior)

REVISÃO

- Em processos de que resultem **sanções**.
- Feita a **qualquer tempo**.
- Pode ser a **pedido** ou **de ofício**.
- Quando houver:
 - Fato novo ou
 - Circunstâncias relevantes } que justifiquem a inadequação da sanção aplicada
- **Não** pode **agravar** a sanção previamente aplicada!

RECURSO

- Por razões de { legalidade ou mérito
- Independente de caução (É gratuito)
- Legitimidade
 - Titular do direito (Parte)
 - Terceiro diretamente afetado
 - Organizações/Associações representativas (Direitos/interesses coletivos)
 - Pessoas/Associações legalmente constituídas (Direitos/interesses difusos)
- Procedimento:
 - À autoridade que proferiu a decisão.
 - Terá **5 dias** para { reconsiderar ou encaminhar
 - Prazos:
 - interposição: **10 dias**
 - decisão: **30 dias** (+30)
- Pode haver no máximo **3** instâncias!
- **Efeitos**: em regra, não há efeito suspensivo.
 - Se de difícil ou incerta reparação → A autoridade pode dar efeito suspensivo.
- A decisão pode:
 - Confirmar • Modificar
 - Anular • Revogar
 - Agravar (Deve cientificar o recorrente para que faça alegações)