

## Aula 10

*PRF (Policial) Buzu Estratégico - 2023  
(Pré-Edital)*

Autor:

**Heloísa Tondinelli, Elizabeth  
Menezes de Pinho Alves, Marcela  
Neves Suonski, Willian Henrique  
Daronch, Arthur Fontes da Silva**  
21 de Fevereiro de 2023  
**Ir. Leonardo Mathias**

# BIZU ESTRATÉGICO DE DIREITO ADMINISTRATIVO

## POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

Olá, prezado aluno. Tudo certo?

Neste material, traremos uma seleção de *bizus* da disciplina de **Direito Administrativo** para o concurso da **Polícia Rodoviária Federal**.

O objetivo é proporcionar uma revisão rápida e de alta qualidade aos alunos por meio de tópicos que possuem as maiores chances de incidência em prova.

Todos os *bizus* destinam-se a alunos que já estejam na fase bem final de revisão (que já estudaram bastante o conteúdo teórico da disciplina e, nos últimos dias, precisam revisar por algum material bem curto e objetivo).

Este *bizu* foi confeccionado tomando-se como base os livros digitais elaborados pelos professores **Herbert Almeida** e **Antônio Daud**, além das atualizações e revisões elaboradas pela equipe de professores de Direito Administrativa do Estratégia Concursos.

*Leonardo Mathias*



*@profleomathias*

# ANÁLISE ESTATÍSTICA

Segue abaixo uma análise estatística dos assuntos mais exigidos pela Banca **Cebraspe** na **Área Policial**:

Direito Administrativo	
Assunto	% de cobrança
Poderes Administrativos	15,89%
Atos Administrativos	15,89%
Organização Administrativa	11,92%
Responsabilidade Civil da Administração	9,27%
Agentes Públicos (8.112/90)	8,61%
Licitações e Contratos	8,61%

Pessoal, neste material abordaremos os tópicos com maior incidência nas questões da banca, por possuírem um custo-benefício elevado no nosso concurso. Dessa forma, os demais assuntos não serão contemplados neste *bizu*.

Segue uma tabela contendo a numeração dos *bizus* referentes a cada tópico abordado e os respectivos cadernos de questões selecionadas no nosso SQ:

<b>Direito Administrativo – Polícia Rodoviária Federal</b>		
<b>Assunto</b>	<b>Bizus</b>	<b>Caderno de Questões</b>
Atos Administrativos	1 a 9	<a href="http://questo.es/hhlu87">http://questo.es/hhlu87</a>
Agentes Públicos (8.112/90)	10 a 29	<a href="http://questo.es/t6uuuu">http://questo.es/t6uuuu</a>
Organização Administrativa	30 a 34	<a href="http://questo.es/r4yckb">http://questo.es/r4yckb</a>
Licitações e Contratos	35 a 38	<a href="http://questo.es/5rzog1">http://questo.es/5rzog1</a>
Poderes Administrativos	39 a 46	<a href="http://questo.es/57vxqr">http://questo.es/57vxqr</a>
Responsabilidade Civil da Administração	47 a 49	<a href="http://questo.es/9m6nrl">http://questo.es/9m6nrl</a>

## Apresentação

Olá, futuro(a) aprovado(a)! Antes de darmos início aos nossos trabalhos, farei uma breve apresentação:



Meu nome é **Leonardo Mathias**, tenho 33 anos e sou natural do Rio de Janeiro. Atualmente, vivo em São Paulo em virtude do exercício do cargo de **Auditor de Controle Externo** no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**TCE-SP**), tendo sido aprovado no último certame, realizado no ano de 2017.

Sou Bacharel em Administração e Ciências Navais pela Escola Naval (2011), Pós-Graduado em Gestão Pública pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Pós-Graduado em Intendência pelo Centro de Instrução e Adestramento Almirante Newton Braga (CIANB), e trabalhei durante vários anos como Oficial do Corpo de Intendentes da Marinha do Brasil, tendo alcançado o posto de Capitão.

Meu contato com os concursos públicos começou cedo: aos 13 anos, em 2003, fui aprovado nos principais certames militares de nível médio existentes no Brasil (Colégio Naval e EPCAr). Após quase 13 anos de vida na caserna, decidi buscar novos horizontes de vida e voltei a estudar para concursos públicos, tendo tido a felicidade de ser aprovado em alguns concursos, inclusive da Área Fiscal, mas optei por tornar-me Auditor de Controle Externo do TCE-SP.

Como pode perceber, há pouco tempo, eu estava justamente aí onde você, concurseiro, está. Logo, utilizarei as experiências e conhecimentos adquiridos ao longo da minha trajetória para auxiliá-lo(a) na disciplina de **Direito Administrativo**. Fiz uma análise bem cautelosa dos pontos mais queridos pela nossa banca, e todos eles estão aqui! Cada questão no concurso vale ouro, então não podemos dar bobeira! Mão à obra!

*Leonardo Mathias*

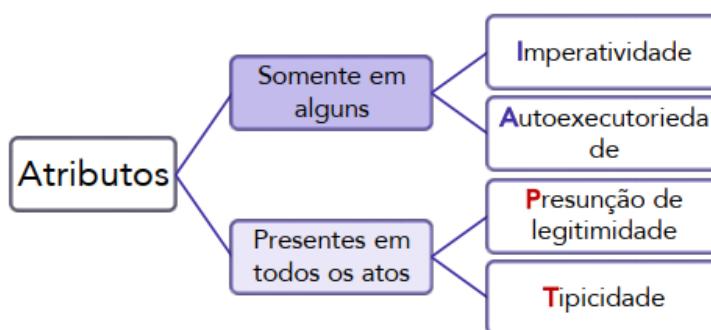
## Atos Administrativos

### 1) Elementos dos Atos Administrativos



### 2) Atributos ou Características dos Atos Administrativos

- **P**resunção de legitimidade
- **I**mperatividade
- **A**utoexecutoriedade
- **T**ipicidade



- Classificação dos Atos Administrativos conforme Hely Lopes Meirelles:

### 3) Atos Gerais e Individuais

- Atos gerais ou normativos:** são aqueles que não possuem destinatários determinados. Eles apresentam hipóteses genéricas de aplicação, que alcançará todos os sujeitos que nelas se enquadrem.

- b) **Atos individuais ou especiais:** são aqueles que se dirigem a destinatários certos, determináveis. Tais atos produzem efeitos jurídicos no caso concreto.

#### 4) Atos Internos e Externos

- a) **Atos internos:** são aqueles que se destinam a produzir efeitos no interior da Administração Pública, alcançando seus órgãos e agentes.
- b) **Atos externos:** são todos aqueles que alcançam os administrados, os contratantes ou, em alguns casos, os próprios servidores, provendo sobre os seus direitos, obrigações, negócios ou conduta perante a Administração. Esses atos devem ser publicados oficialmente, dado o interesse público no seu conhecimento.

#### 5) Atos de Império, de Gestão e de Expediente

- a) **Atos de império:** são aqueles praticados com todas as prerrogativas e privilégios de autoridade e impostos de maneira unilateral e coercitivamente ao particular, independentemente de autorização judicial.
- b) **Atos de gestão:** Os atos de gestão são aqueles praticados em situação de igualdade com os particulares, para a conservação e desenvolvimento do patrimônio público e para a gestão de seus serviços.
- c) **Atos de expediente:** são atos internos da Administração Pública que se destinam a dar andamentos aos processos e papéis que se realizam no interior das repartições públicas. Caracterizam-se pela ausência de conteúdo decisório.

#### 6) Atos Vinculados e Discricionários

- a) **Ato vinculado:** é aquele praticado sem margem de liberdade de decisão, uma vez que a lei determinou, o único comportamento possível a ser obrigatoriamente adotado é sempre aquele em que se configure a situação objetiva prevista na lei.
- b) **Ato discricionário:** ocorre quando a lei deixa uma margem de liberdade para que o agente público faça a valoração do motivo e a escolha do objeto, conforme o seu juízo de conveniência e oportunidade.

#### 7) Atos Simples, Complexos e Compostos

- a) **Ato simples:** é que aquele que resulta da manifestação de vontade de um único órgão, seja ele unipessoal ou colegiado. Não importa o número de agentes que participa do ato, mas sim que se trate de uma vontade unitária.
- b) **Ato complexo:** é aquele que necessita da conjugação de vontade de dois ou mais diferentes órgãos ou autoridades. Apesar da conjugação de vontades, trata-se de ato único.
- c) **Ato composto:** é aquele produzido pela manifestação de vontade de apenas um órgão da Administração, mas que depende de outro ato que o aprove para produzir seus

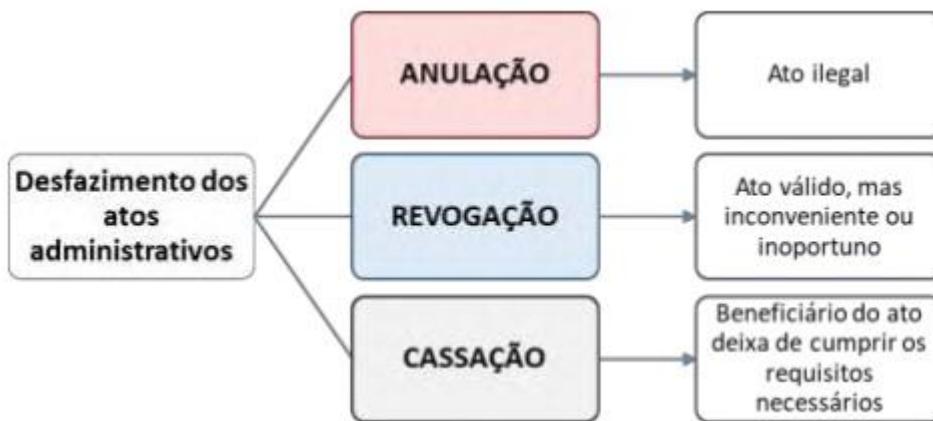
efeitos jurídicos (condição de exequibilidade). Assim, no ato composto teremos dois atos: o principal e o acessório ou instrumental.

## 8) Atos Válidos, Nulos, Anuláveis e Inexistentes

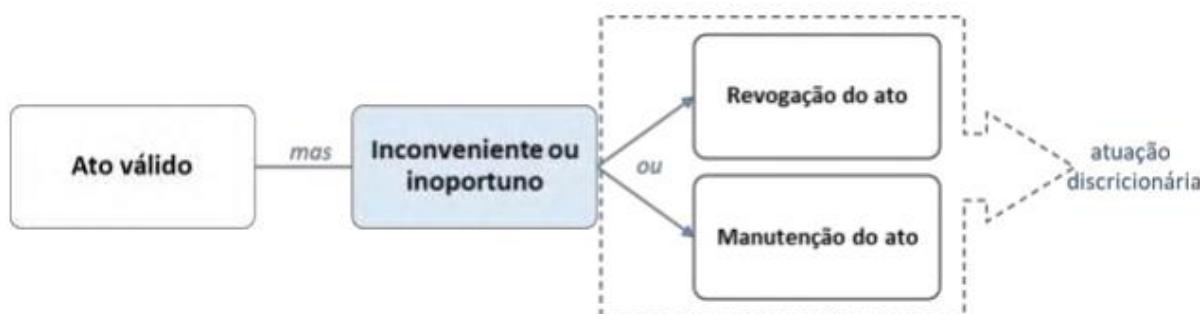
- Ato válido:** é aquele praticado com observância de todos os requisitos legais, relativos à competência, à forma, à finalidade, ao motivo e ao objeto.
- Ato nulo:** é aquele que sofre de vício insanável em algum dos seus requisitos de validade, não sendo possível, portanto, a sua correção.
- Ato anulável:**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

## 9) Extinção dos Atos Administrativos

- ✓ O processo de desfazimento de um ato irá variar a depender da situação:



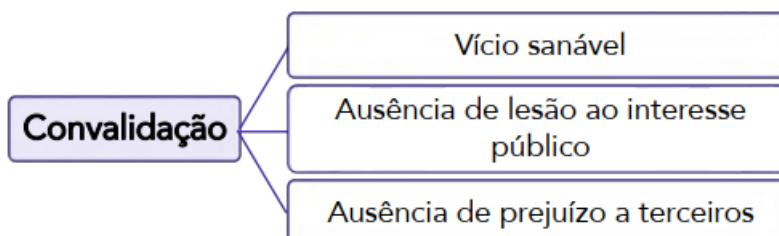
- ✓ Revogação: é a supressão de um ato administrativo válido e discricionário por motivo de interesse público superveniente, que o tornou inconveniente ou inoportuno. Trata-se, portanto, da extinção de um ato administrativo por conveniência e oportunidade da Administração.



- ✓ Em síntese, são irrevogáveis os seguintes atos:



- ✓ **Anulação:** é o desfazimento do ato administrativo em virtude de ilegalidade. A anulação de atos administrativos inválidos opera efeitos retroativos (ex tunc). Como regra geral, o ato é retirado do mundo jurídico desde o momento em que foi praticado, de modo que são desconsiderados os efeitos produzidos pelo ato.
- ✓ **Cassação:** é o desfazimento de um ato válido em virtude de descumprimento pelo beneficiário das condições que deveria manter, ou seja, ocorre quando o administrado comete alguma falta. Funciona, na verdade, como uma sanção contra o administrado por descumprir alguma condição necessária para usufruir de um benefício.
- ✓ **Caducidade:** é a forma de extinção do ato administrativo em decorrência de invalidade ou ilegalidade superveniente. Assim, a caducidade ocorre quando uma legislação nova – ou seja, que surgiu após a prática do ato – torna-o inválido.
- ✓ **Convalidação:**



## Lei 8.112/1990

### 10) Posse

- ✓ É na posse que ocorre a **investidura** no cargo público. A posse é ato bilateral e ocorre com a **assinatura do termo**. Vale lembrar que pode ser feita mediante procuração específica;
- ✓ O prazo para tomar posse é de **trinta dias**, improrrogáveis, contados da publicação do ato de provimento (nomeação);
- ✓ É na data da posse que o servidor apresentará **declaração de bens e valores** que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- ✓ Se a posse não ocorrer dentro do prazo legal, o ato de provimento será tornado sem efeito (art. 13, §6º). Logo, não se trata de exoneração, pois o vínculo funcional sequer foi consolidado;
- ✓ A posse está submetida à **inspeção médica oficial**.

### 11) Exercício

- ✓ É o efetivo desempenho das atribuições do **cargo público ou função de confiança**;
- ✓ O prazo para o início do exercício do servidor empossado é de quinze dias, improrrogáveis, contados da data da posse. Caso o servidor público não entre em exercício no prazo legal, ele será exonerado;
- ✓ No caso de designação para função de confiança, por outro lado, o início do exercício coincidirá com a data da publicação do ato de designação. Caso não inicie o exercício da função de confiança, o ato de designação será tornado sem efeito.

Prazos e efeitos	
<b>Servidor provido</b>	<b>Servidor designado p/ função de confiança</b>
<u>15 dias</u> a contar da posse	Na <u>data da publicação da designação</u> – salvo se estiver de licença ou afastado
Exoneração	Ato é tornado sem efeito

- ✓ **Formas de Provimento:**

### 12) Nomeação

- ✓ É a única forma de provimento originário. As demais formas de provimento são derivadas;
- ✓ Pode dar-se para provimento de **cargo efetivo ou em comissão**;

- ✓ É o ato administrativo unilateral, pois é a manifestação de vontade unicamente da autoridade administrativa competente;
- ✓ O candidato aprovado em concurso público, dentro do número de vagas previstas no edital, possui **direito subjetivo à nomeação**.

### 13) Promoção

- ✓ Forma de provimento derivado vertical existente nos cargos organizados em carreiras;
- ✓ Pode haver ascensão aos cargos de nível mais alto da carreira pelos critérios de antiguidade e merecimento;
- ✓ Ocorre somente dentro de uma mesma carreira;
- ✓ **Não se confunde com a progressão funcional**, que configura apenas o aumento no padrão remuneratório, sem mudança de cargo;

### 14) Readaptação

- ✓ Representa a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica;
- ✓ O servidor tem direito à readaptação ainda que não exista cargo vago;
- ✓ Na readaptação o servidor passará a ocupar cargo semelhante ao que ocupava anteriormente, sendo-lhe assegurada a equivalência em seus vencimentos;
- ✓ Se o servidor público for julgado incapaz (sofrer uma limitação permanente), ele será aposentado.

### 15) Reversão

- ✓ Consiste **no retorno à atividade de servidor aposentado**;
- ✓ Existem duas modalidades de reversão: **a) de ofício; e b) a pedido do servidor**;
- ✓ É vedada a reversão, em qualquer dos casos, para o servidor que **já tiver completado 70 (setenta) anos de idade**;

### 16) Aproveitamento

- ✓ É o retorno à atividade do servidor que estava em disponibilidade, devendo ocorrer em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;

- ✓ Nos casos em que for extinto o cargo público, o servidor estável não poderá ser demitido. Por isso que a Constituição lhe assegura o direito à disponibilidade;
- ✓ O aproveitamento aplica-se exclusivamente ao servidor estável;
- ✓ O aproveitamento é vinculado para o agente público e para a Administração. Dessa forma, será tornado **sem efeito** o aproveitamento e **cassada a disponibilidade** se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

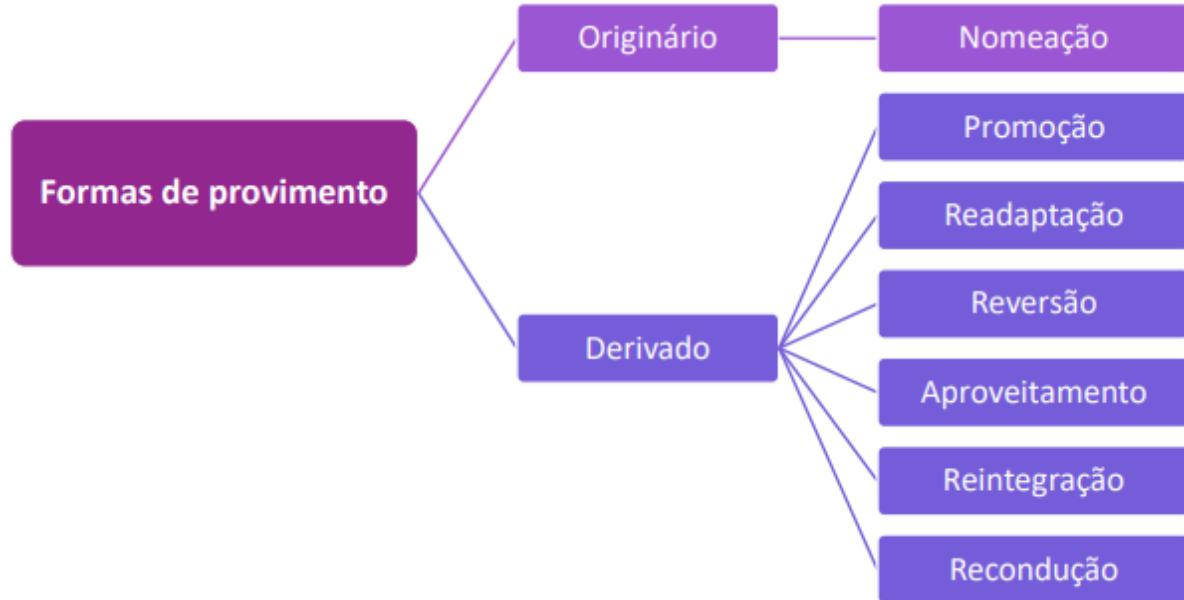
## 17) Reintegração

- ✓ Ocorrerá quando for invalidada a demissão, por decisão judicial ou administrativa, do servidor público. Em tal situação, o servidor retornará ao cargo de origem, ou ao cargo decorrente de sua transformação, devendo ser ressarcido de todas as vantagens a que teria direito;
- ✓ Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, até o seu aproveitamento;
- ✓ Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade
- ✓ A anulação dos atos administrativos provoca efeitos retroativos (ex tunc), ou seja, desde a origem.

## 18) Recondução

- ✓ É o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado;
- ✓ Existem duas hipóteses em que ocorre a recondução, ambas aplicáveis apenas ao servidor estável: a) **inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo**; e b) **reintegração do anterior ocupante do cargo**;

Resumindo:



#### - Formas de Deslocamento

- ✓ A Lei 8.112/1990 apresenta duas hipóteses de deslocamento: a remoção e a redistribuição. Elas não são formas de provimento nem de vacância, pois representam apenas a troca do local de lotação do servidor.

#### 19) Remoção

- ✓ É a forma de deslocamento que ocorre no âmbito do mesmo quadro de pessoal, para outra unidade. Pode ocorrer com ou sem mudança de sede;
- ✓ A remoção pode se dar:
  - de ofício;
  - a pedido, a critério da Administração;
  - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração.

**Musiquinha do professor Thalius: "ADO, A-ADO, REMOÇÃO É NO MESMO QUADRO".**

#### 20) Redistribution

- ✓ É o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder;
- ✓ Devem ser observados os seguintes preceitos:
  1. Interesse da administração;
  2. Equivalência de vencimentos;

3. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
4. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
5. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
6. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

## 21) Licenças

- ✓ Conceder-se-á ao servidor licença:
  - a) Por motivo de doença em pessoa da família;
  - b) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
  - c) Para o serviço militar;
  - d) Para atividade política;
  - e) Para capacitação;
  - f) Para tratar de interesses particulares;
  - g) Para desempenho de mandato classista.
- ✓ **ATENÇÃO!!!** Caso uma licença seja concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

## 22) Penalidades Disciplinares

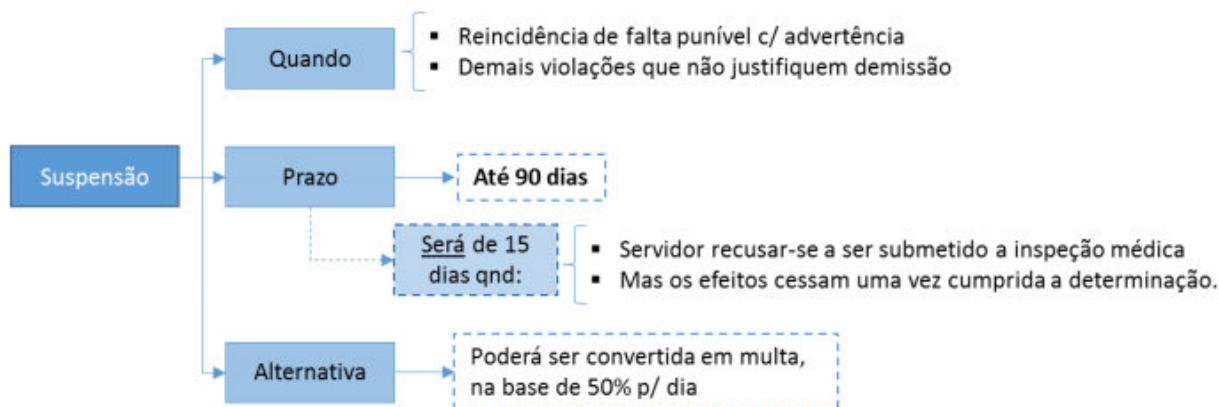
- ✓ O ato de imposição de penalidade sempre mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
- ✓ Na aplicação das penalidades, serão considerados:
  1. A **natureza** e a **gravidade** da infração cometida;
  2. Os **danos** que dela provierem para o serviço público;
  3. As **circunstâncias agravantes ou atenuantes**; e
  4. Os **antecedentes funcionais**.

## 23) Advertência

- ✓ A advertência pode ser aplicada por escrito em dois casos:
  - a) violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX; e
  - b) Inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

## 24) Suspensão

- ✓ A suspensão será aplicada em dois casos:
  - a) reincidência das faltas punidas com advertência; e
  - b) violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão.
- ✓ Lembre-se que o prazo da suspensão não poderá exceder a 90 (noventa) dias, ou seja, caberá à autoridade competente analisar o caso e decidir, fundamentadamente, e de forma discricionária, qual o prazo da suspensão, observando os parâmetros da razoabilidade e da proporcionalidade;
- ✓ **EXCEÇÃO:** será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação;
- ✓ A suspensão pode ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de vencimento ou remuneração, desde que haja conveniência para o serviço



## 25) Demissão

- ✓ A pena de demissão será aplicada nos casos previstos no art. 132 da Lei 8.112/1990:

**Pena de demissão**

- crime contra a administração pública;
- abandono de cargo;
- inassiduidade habitual;
- improbidade administrativa;
- incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- insubordinação grave em serviço;
- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- aplicação irregular de dinheiros públicos;
- revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- corrupção;
- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- transgressão das seguintes **proibições** (art. 117, incisos X e XII a XVI):
  - ⇒ valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
  - ⇒ participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, **exceto**:
    - na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
    - na participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e

- no gozo de licença para o trato de interesses particulares, observada a legislação sobre conflito de interesses.
- ⇒ atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro
- ⇒ receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- ⇒ aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- ⇒ praticar usura sob qualquer de suas formas;
- ⇒ proceder de forma desidiosa;
- ⇒ utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

**Proibições que, além da demissão, incompatibilizam o servidor para nova investidura em cargo público federal pelo prazo de 5 anos (art. 117, inc. IX e XI):**

- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro

**Infrações que, além da demissão, são penalizadas com impedimento para nova investidura em cargo público federal:**

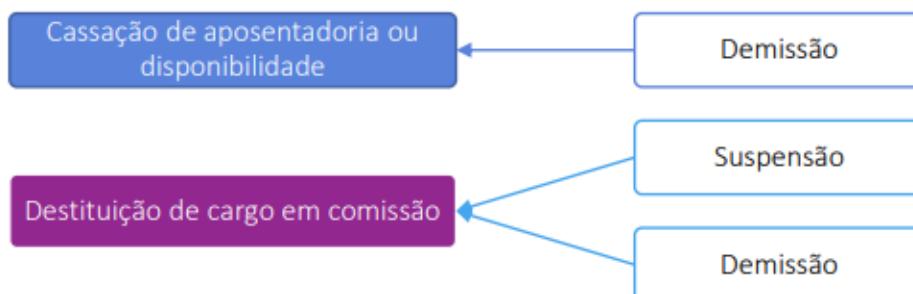
- Crime contra a administração pública;
- Improbidade administrativa;
- Aplicação irregular de dinheiros públicos;
- Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- Corrupção.

## 26) Cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade

- ✓ Haverá cassação da aposentadoria ou da disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão, nos moldes do art. 134 da Lei 8.112/1990.

## 27) Destituição de Cargo em Comissão

- ✓ A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão (art. 135);
- ✓ Caso o servidor tenha sido exonerado e, posteriormente, seja constatada a prática de infração punível com suspensão ou demissão, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão (art. 135, parágrafo único).



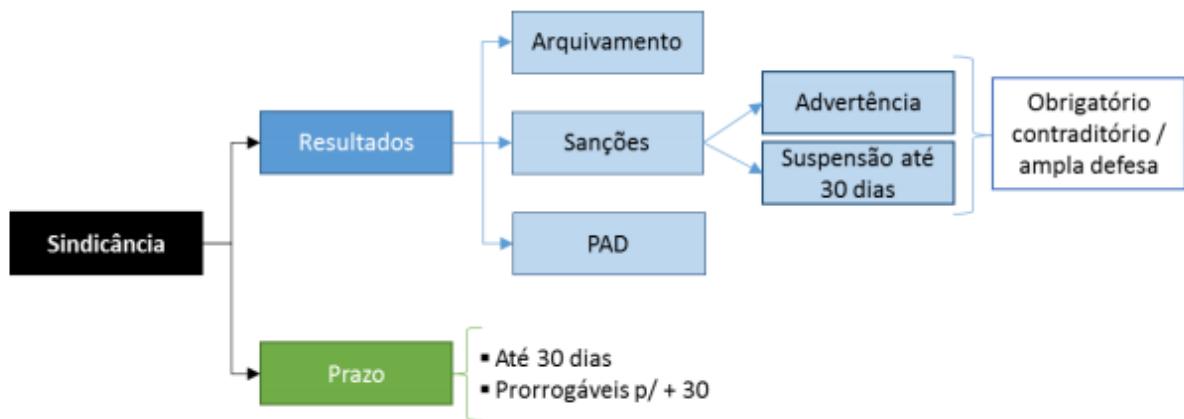
- ✓ Em alguns casos, a demissão e a destituição de cargo em comissão, **implica também a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário**, sem prejuízo da ação penal cabível. São eles:
  - Improbidade administrativa;
  - Aplicação irregular de dinheiros públicos;
  - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; e
  - Corrupção.
- ✓ Além disso, não poderá retornar ao serviço público federal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão pelas seguintes infringências:
  - Crime contra a administração pública;
  - Improbidade administrativa;
  - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
  - Corrupção; e
  - Aplicação irregular de dinheiros públicos.

## 28) Processo Administrativo Disciplinar

- ✓ Tem a finalidade de apurar a responsabilidade de servidores públicos por infrações praticadas no exercício de suas funções, ou que tenham relação com as atribuições do seu cargo;
- ✓ Somente as penalidades administrativas são punidas em processo administrativo;
- ✓ Ao acusado, é **assegurada a ampla defesa**;
- ✓ O processo administrativo disciplinar é utilizado **obrigatoriamente** nos casos de imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão;
- ✓ O PAD se desenvolve nas seguintes fases:
  1. Instauração;
  2. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
  3. Julgamento.

## 29) Sindicância

- ✓ A sindicância destina-se aos casos em que as penalidades são **mais leves** – advertência e suspensão de até 30 dias – e, portanto, trata-se de um procedimento mais célere para apurar as irregularidades praticadas por servidores;



## Organização Administrativa

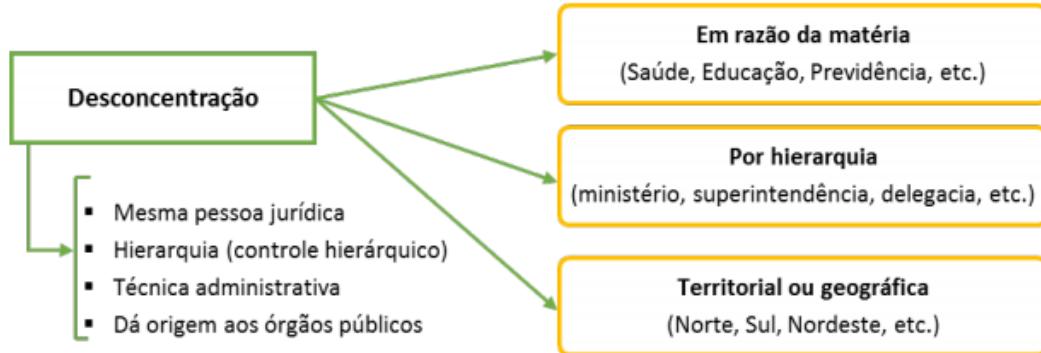
### 30) Centralização e Descentralização

- ✓ **Centralização administrativa:** ocorre quando o Estado presta os serviços por meio de seus órgãos e agentes integrantes da Administração direta, ou seja, que compõem as pessoas políticas. Dessa forma, os serviços são prestados pelos órgãos despersonalizados integrantes da própria entidade política.
- ✓ Contudo, a entidade política pode optar por transferir a terceiro a competência para determinada atividade administrativa, caso em que teremos a descentralização.
- ✓ **Descentralização administrativa:** ocorre quando o Estado não executa o serviço por meio de sua Administração direta. Envolve, portanto, duas pessoas distintas: o Estado – União, estados, Distrito Federal e municípios – e a pessoa que executará o serviço, uma vez que recebeu essa atribuição do Estado.

Descentralização		
	<p>por <b>outorga</b> ou <b>serviços</b></p>	<p>via <b>Lei</b> a entidades da <b>Administração Indireta</b> transfere a <b>titularidade</b> e a <b>execução</b> regra: prazo indeterminado ex.: INSS, Dnit, Petrobras</p>
	<p>por <b>delegação</b> ou <b>colaboração</b></p>	<p>via <b>Ato ou Contrato</b> <b>A particulares</b> transfere apenas a <b>execução</b> do regra: prazo determinado ex.: serviço público de telefonia fixa</p>

### 31) Concentração e Desconcentração

- ✓ A descentralização pressupõe a existência de, no mínimo, duas pessoas distintas: uma que transfere a competência e a outra que recebe. Não há relação hierárquica entre as pessoas jurídicas.
- ✓ A desconcentração ocorre dentro uma única pessoa jurídica, constituindo uma técnica administrativa de distribuição interna de competências. Existe relação hierárquica.



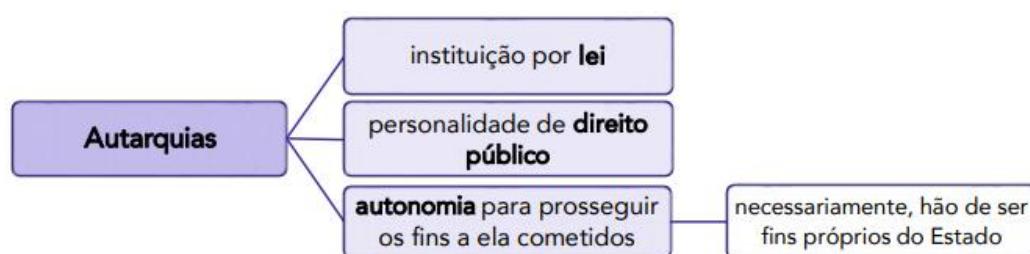
- ✓ O inverso dessa técnica administrativa é a concentração, isto é, a situação em que a pessoa jurídica integrante da Administração Pública extingue seus órgãos até então existentes, reunindo em um número menor de unidades as respectivas competências.

### 32) Administração Direta e Indireta

- ✓ A Administração Pública Direta é o conjunto de órgãos que integram as pessoas políticas ou federativas (União, estados, Distrito Federal e municípios), aos quais foi atribuída a competência para o exercício das atividades administrativas do Estado de forma centralizada.
- ✓ A Administração Pública Indireta é composta pelas entidades administrativas, que possuem personalidade jurídica própria e são responsáveis por executar atividades administrativas de forma descentralizada.

### 33) Autarquias

- ✓ De acordo com José dos Santos Carvalho Filho, pode-se conceituar a autarquia como a "pessoa jurídica de direito público, integrante da Administração Indireta, criada por lei para desempenhar funções que, despidas de caráter econômico, sejam próprias e típicas do Estado".
- ✓ Diogo de Figueiredo Moreira Neto destaca três elementos essenciais das autarquias:



- ✓ Características das autarquias:

## Autarquia

pessoa jurídica de <b>direito público</b> (segue regime de direito público)
<b>serviço público personificado</b> (prestação de serviços típicos do Estado) - <u>não exploram ativ. econômica</u>
criação e extinção mediante <b>lei específica</b>
segue regime único de pessoal (predominantemente estatário)
<b>responsabilidade civil é objetiva</b>
<b>bens públicos</b> (imprescritibilidade, impenhorabilidade e inalienabilidade)
goza de <b>imunidade tributária</b>
juízo competente será a justiça federal para as autarquias federais
goza de <b>privilégios processuais</b>

- ✓ As autarquias agem como se fossem a própria Administração Pública central e, portanto, gozam das mesmas prerrogativas e restrições que informam o regime jurídico-administrativo. Ademais, como possuem personalidade jurídica própria, os seus direitos e obrigações são firmados em seu próprio nome.
- ✓ Os conselhos regionais e federais de fiscalização de profissão, com exceção da OAB, são autarquias federais.
- ✓ O órgão da administração direta exerce sobre a autarquia o denominado controle finalístico – também conhecido como tutela administrativa ou supervisão (normalmente chamada de “supervisão ministerial” em decorrência da vinculação com os ministérios).
- ✓ O controle finalístico tem como o objetivo de verificação do enquadramento da instituição no programa geral do Governo e de seu acompanhamento para garantir o atingimento das finalidades da entidade controlada
- ✓ As autarquias sob regime especial são entidades que recebem características próprias do ordenamento jurídico, em geral com o objetivo de outorgar-lhes maior autonomia em relação ao ente instituidor. Atualmente, o exemplo mais comum são as agências reguladoras.
- ✓ As autarquias possuem algumas prerrogativas em função da natureza da atividade desempenhada. Vejamos:
  1. imunidade tributária recíproca;
  2. impenhorabilidade de seus bens e de suas rendas;
  3. imprescritibilidade de seus bens;
  4. prescrição quinquenal;
  5. créditos sujeitos à execução fiscal;

6. principais situações processuais específicas.

### 34) Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista

- ✓ As empresas estatais dividem-se em empresas públicas e sociedades de economia mista.

EP e SEM – características comuns
Criação autorizada em lei específica (CF, 37, XIX)
Personalidade jurídica de direito privado
Exigência de concurso público para contratação de pessoal
Pessoal é regido pela CLT (empregados públicos)
Empregados não detém estabilidade no emprego
Não sujeitas aos tetos constitucionais de remuneração, exceto se receber recursos orçamentários para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral
Sujeitas ao controle exercido pelos Tribunais de Contas

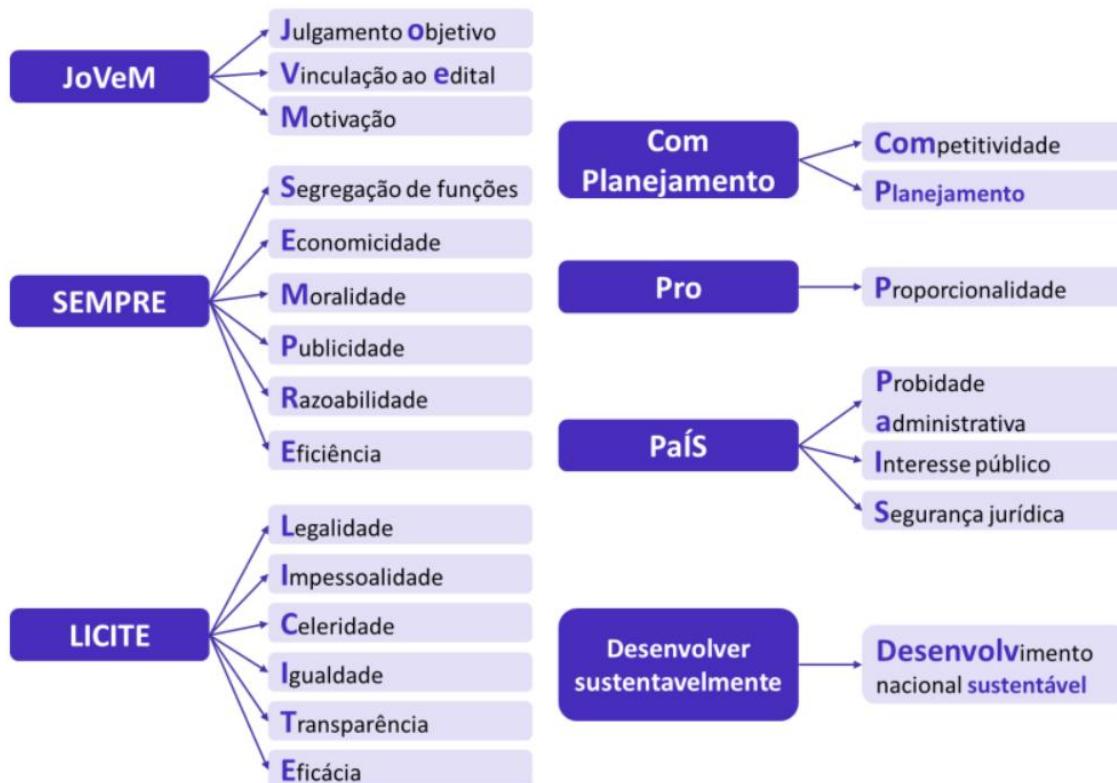
- ✓ As empresas públicas e sociedades de economia mista podem explorar atividade econômica ou prestar serviço público.
- ✓ Os bens das empresas públicas e sociedades de economia mista são bens privados. Porém, no caso das prestadoras de serviço público, os bens diretamente relacionados à prestação do serviço gozam dos mesmos atributos dos bens públicos.
- ✓ Vejamos agora as três diferenças entre as empresas públicas e sociedades de economia mista:

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

Lei nº 14.133/21 – Disposições Preliminares

### 35) Princípios

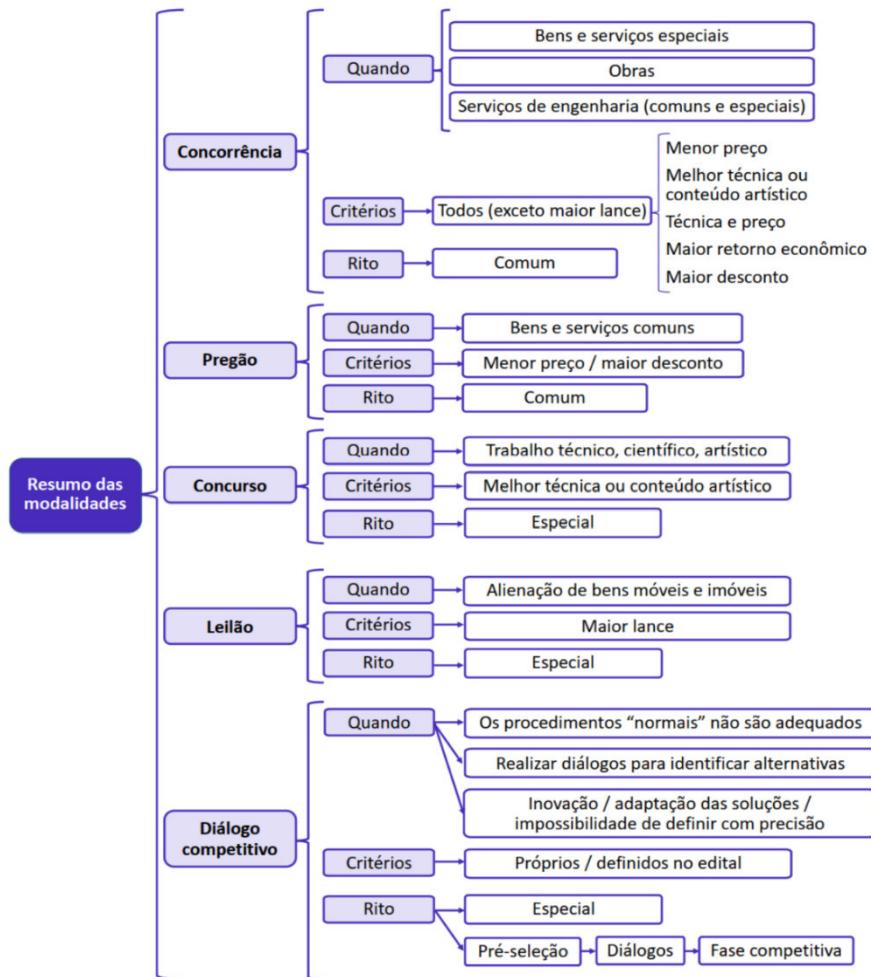
## JoVeM, SEMPRE LICITE Com Planejamento Pro PaÍS Desenvolver Sustentavelmente



## 36) Modalidades

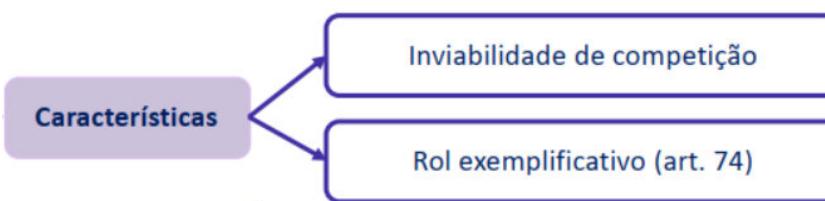
- ✓ A nova Lei de Licitações abandonou a definição de modalidades pelo valor estimado da contratação. Assim, a partir de agora, todas as modalidades são definidas pela natureza do objeto. Por exemplo: o leilão é a modalidade de licitação para alienação de bens, independentemente do valor; o pregão é a modalidade para aquisição de bens e de serviços comuns, também independentemente do valor; da mesma forma, adota-se o concurso para escolha de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos, e o valor também não interessa para a escolha dessa modalidade de licitação.
- ✓ **Anote:** o que define a modalidade de licitação é a **natureza do objeto, não importa o seu valor.**
- ✓ Quando o Estatuto “veda a criação de outras modalidades”, nós temos que entender dentro do contexto. A Lei de Licitações não é a “Constituição”, logo ela não pode impedir o legislador de, no futuro, criar outras modalidades. Assim, entenda que esse comando é direcionado: ao administrador (os agentes públicos); e b) ao legislador de

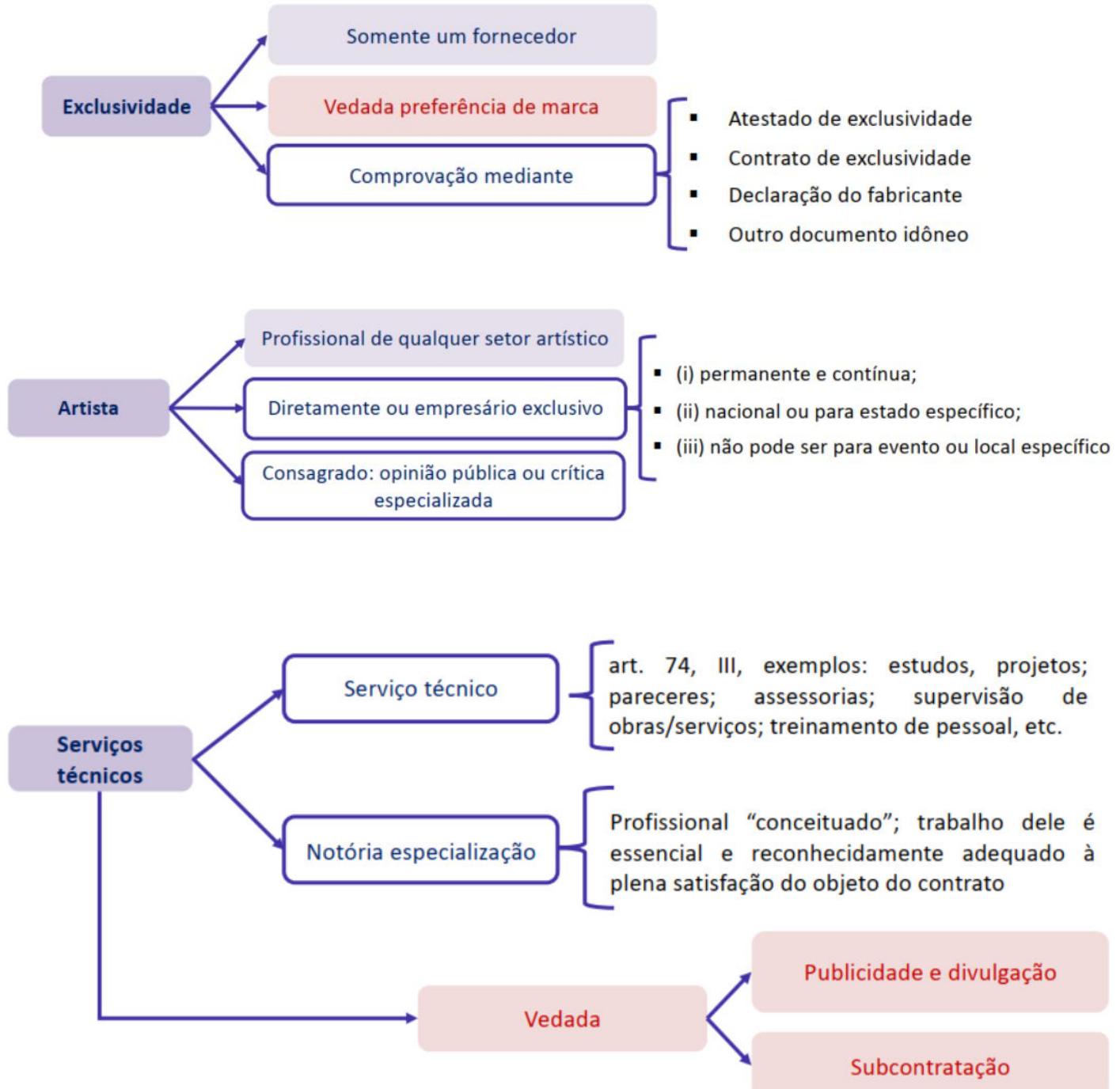
normas específicas. Logo, um agente de contratação não poderá criar uma modalidade nem “misturar” as já existentes.

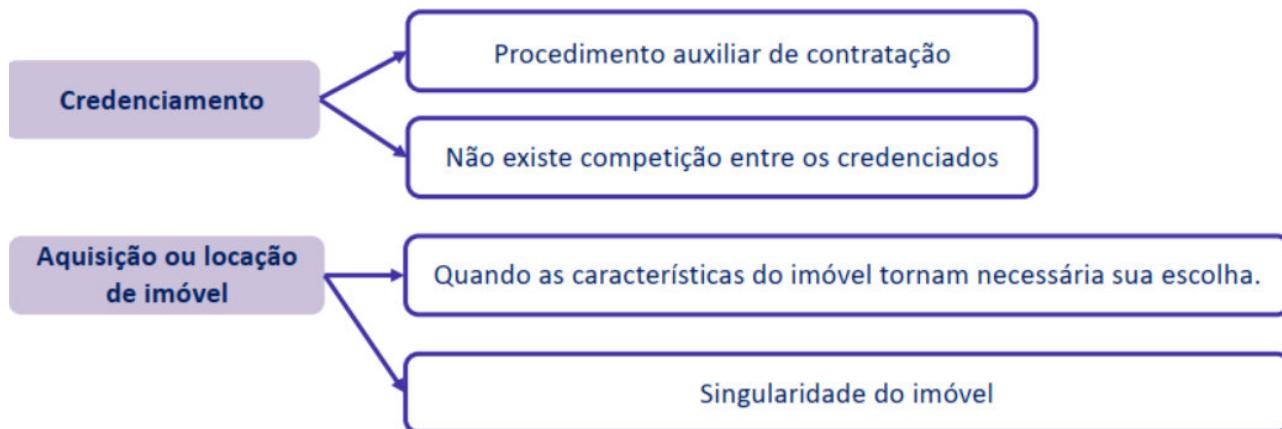


### Lei nº 14.133/21 – Licitações: Contratação Direta

#### 37) Inexigibilidade de Licitação







### 38) Licitação Dispensável

LICITAÇÃO DISPENSÁVEL	
<b>Conceito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legislador autoriza que não se licie (decisão discricionária);</li> <li>Materialmente, seria possível licitar;</li> <li>Rol taxativo.</li> </ul> <p><i>Observação: a seguir, vamos citar <u>alguns</u> casos de dispensa (não se esqueça de fazer a leitura integral de todos os casos).</i></p>
<b>Em função do valor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de:           <ul style="list-style-type: none"> <li>obras; serviços de engenharia; ou serviços de manutenção de veículos automotores.</li> </ul> </li> <li>Inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de:           <ul style="list-style-type: none"> <li>outros serviços; e compras.</li> </ul> </li> <li>Dobro para consórcio público e agência executiva.</li> </ul>
<b>Licitação deserta e fracassada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deserta: não acudiram interessados;</li> <li>Fracassada: todos os licitantes foram desclassificados ou desabilitados;</li> <li>Licitação será <b>dispensável</b> quando:           <ul style="list-style-type: none"> <li>condições:               <ul style="list-style-type: none"> <li>licitação foi realizada há menos de um ano;</li> <li>manutenção de todas as condições; e</li> </ul> </li> <li>licitação foi <b>deserta</b>; ou</li> <li>foi <b>fracassada</b> por:               <ul style="list-style-type: none"> <li>ausência de proposta válida; ou</li> <li>preços superiores ao de mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<b>Emergência ou calamidade pública</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Urgência de atendimento (risco de prejuízo, comprometer a continuidade dos serviços públicos, afetar a segurança, etc.);</li> <li>▪ Somente para o atendimento da situação emergencial ou calamitosa;</li> <li>▪ Prazo do contrato: até um ano, a contar da ocorrência do fato;</li> <li>▪ Vedada a prorrogação e a recontratação de empresa já contratada por esse motivo;</li> <li>▪ Também é emergência: assegurar a continuidade (apuração de responsabilidade).</li> </ul>
<b>Comprometimento da segurança nacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Casos estabelecidos pelo Ministro da Defesa;</li> <li>▪ Mediante demanda das Forças Armadas ou demais ministérios.</li> </ul>

<b>Situações graves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem.</li> </ul>
<b>Intervenção</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ União: intervir no domínio econômico (regular preços ou normalizar abastecimento).</li> </ul>
<b>Em função do objeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bens ou componentes: garantia técnica;</li> <li>▪ Hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, até concluir a licitação;</li> <li>▪ Coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Aquisição</b> ou <b>restauração</b> de obras de arte e objetos históricos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• autenticidade certificada; e</li> <li>• inerente às finalidades do órgão ou com elas compatível.</li> </ul> </li> <li>▪ Aquisição de <b>medicamentos</b> destinados exclusivamente ao tratamento de <b>doenças raras</b> definidas pelo Ministério da Saúde;</li> <li>▪ Transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS).</li> </ul>
<b>Em função da pessoa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aquisição por PJ de direito público interno de bens ou serviços prestados por órgão ou entidade da APU criada para este fim, conforme preço de mercado;</li> <li>▪ Celebração de contrato de programa, conforme contrato de consórcio público ou convênio de cooperação;</li> <li>▪ Contratação de profissionais para compor comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização;</li> <li>▪ Contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, desde que os serviços sejam prestados pelas pessoas com deficiência.</li> </ul>

## Poderes Administrativos

### 39) Poder Vinculado

- ✓ É previsto em **LEI**. O administrador possui mínima ou nenhuma liberdade de atuação.

### 40) Poder Discricionário

- ✓ Regido pelos critérios de **conveniência e oportunidade**, o chamado mérito administrativo. A discricionariedade é referente aos **motivos** e aos **objetos** dos atos administrativos. A **possibilidade de revogação** dos atos administrativos encontra fundamentação no poder discricionário. Ademais, ele encontra **limites** na razoabilidade e na proporcionalidade.

### 41) Poder Hierárquico

- ✓ Pressupõe a existência de **subordinação** no âmbito da mesma pessoa jurídica; visto que não há hierarquia entre pessoas jurídicas distintas. Os **servidores não obedecerão às ordens manifestamente ilegais**; o poder hierárquico possibilita a **delegação** (regra) e **avocação** (exceção - somente possível dentro da mesma pessoa jurídica) de competências.

### 42) Poder Disciplinar

- ✓ Responsável pela possibilidade de punir **servidores públicos e particulares** com vínculo jurídico específico com a administração. Em relação ao **DEVER** de punir, não há discricionariedade, ela se refere única e exclusivamente a graduação da penalidade. Todos os atos oriundos do poder disciplinar devem ser **motivados**, devendo haver a garantia do **contraditório** e da **ampla defesa** quando da aplicação da sanção.

### 43) Poder Regulamentar

- ✓ É exclusivo do chefe do Poder Executivo, que poderá editar atos normativos, quais sejam:
  - **Decretos de Execução ou Regulamentares e Decretos Autônomos**, dotados de generalidade e abstração.

- **Decretos de execução ou regulamentares:** dar fiel execução às leis; não há inovação no ordenamento jurídico; competência **exclusiva** do chefe do executivo.
- **Decretos autônomos:** atos primários com força de lei; competência **privativa** do chefe do executivo para legislar sobre: **a organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos e sobre extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos** (art. 84, IV da CF).

#### 44) Poder de Polícia

- ✓ Consiste na atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos. (art. 78 CTN). Possui caráter **normativo, autônomo e preventivo**. Em regra, o poder de polícia é discricionário, porém há exceções, nos quais os atos serão vinculados, sendo um exemplo a concessão de licença.

#### 45) Ciclo de Polícia

- ✓ É composto de 4 fases/etapas:

1) **Ordem de Polícia:** está presente em todos os atos;

2) **Consentimento de Polícia:** delegável às pessoas jurídicas de direito privado que façam parte da administração indireta;

3) **Fiscalização de Polícia:** delegável às pessoas jurídicas de direito privado que façam parte da administração indireta;

4) **Sanção de Polícia:** está presente em todos os atos;

**ATENÇÃO:** Conforme o entendimento do STJ, o exercício do poder de polícia não pode ser delegado a entidades privadas.

**Prescrição:** 5 anos.

#### 46) Abuso de Poder

ABUSO DE PODER	
EXCESSO DE PODER	DESVIO DE PODER
Ocorre quando o agente age fora da sua competência.	Ocorre quando o agente age dentro da sua competência, mas a finalidade é contrária.

## Responsabilidade Civil do Estado

### 47) Responsabilidade Subjetiva

#### - Teoria da Culpa Administrativa

- Por essa teoria, a culpa é do serviço e não do agente.
- Por essa teoria, a culpa é do serviço e não do agente.
- Aplica-se em três situações
  - O serviço não existiu ou não funcionou, quando deveria funcionar;
  - O serviço funcionou mal; ou
  - O serviço atrasou.

#### - Teoria da Culpa Civil

- A responsabilidade do Estado depende da comprovação de dolo ou, pelo menos, culpa na conduta do agente estatal.

### 48) Responsabilidade Objetiva

#### - Teoria do Risco Administrativo

- Basta a relação entre o comportamento estatal e o dano sofrido pelo administrado para que surja a responsabilidade civil do Estado, desde que o particular não tenha concorrido para o dano.
- Exige a presença de três requisitos para gerar a responsabilidade do Estado:
  - Dano;

- Conduta Administrativa – fato do serviço; e
- Nexo Causal

### - Teoria do Risco Integral

- Não admite causas excludentes da responsabilidade civil da administração. Aqui, o Estado funciona como um segurador universal, que deverá suportar os danos sofridos por terceiros em qualquer hipótese.

### 49) Excludentes de Responsabilidade (Teoria do Risco Administrativo)

- Culpa exclusiva da vítima;
- Caso fortuito e força maior
- Fato exclusivo de terceiro.

Vamos ficando por aqui.

Espero que tenha gostado do nosso Bizu!

Bons estudos!

***“Se não puder voar, corra. Se não puder correr, ande. Se não puder andar, rasteje, mas continue em frente de qualquer jeito”.*** (Martin Luther King)

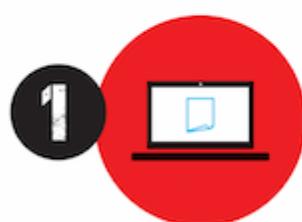
*Leonardo Mathias*



*@profleomathias*

# 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).



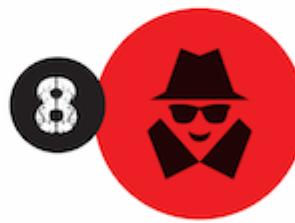
6

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

Concursado(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.