

Câmara Municipal de Marabá do Estado do Pará

MARABÁ-PA

Técnico Legislativo

FV103-N0

Todos os direitos autorais desta obra são protegidos pela Lei nº 9.610, de 19/12/1998.
Proibida a reprodução, total ou parcialmente, sem autorização prévia expressa por escrito da editora e do autor. Se você conhece algum caso de "pirataria" de nossos materiais, denuncie pelo sac@novaconcursos.com.br.

OBRA

Câmara Municipal de Marabá do Estado do Pará

Técnico Legislativo

EDITAL Nº 001/2020-CMM

AUTORES

Língua Portuguesa - Profª Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco

Matemática - Profº Bruno Chieregatti e Joao de Sá Brasil

Noções De Informática - Profº Ovidio Lopes da Cruz Netto

Noções De Direito Constitucional - Profª Giovana Marques

Noções De Direito Administrativo - Profº Fernando Zantedeschi

Processo Legislativo - Elaboração Interna

PRODUÇÃO EDITORIAL/REVISÃO

Roberth Kairo

Leandro Filho

DIAGRAMAÇÃO

Rodrigo Bernardes de Moura

CAPA

Joel Ferreira dos Santos



www.novaconcursos.com.br

sac@novaconcursos.com.br

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto	01
Regras de escrita: ortografia.....	08
Relação entre fonema e letra	13
Separação de Sílabas.....	15
Acentuação.....	16
Pontuação	19
Morfologia: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição e conjunção (inclusive as locuções adjetivas, adverbiais, prepositivas e conjuntivas).....	23
Sintaxe: tipos de Frase, análise sintática de períodos simples e compostos (ou complexos)	61
Concordâncias verbal e nominal.....	71
Regências verbal e nominal	79
Semântica: conotação e denotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia.....	85
Figuras de linguagem de sintaxe e de pensamento	89
Funções da linguagem.....	93

MATEMÁTICA

Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal.....	01
Geometria: reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos.....	21
Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade e massa.....	37
Matemática Comercial: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples.....	42
Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas.....	52

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecendo o cenário da informática: Introdução; Sistemas Operacionais; Sistema Operacional Windows; Funções básicas	01
Internet (Ambiente Virtual): Os navegadores de internet e os comunicadores instantâneos; A internet e os buscadores; Download e Upload na internet; As Redes Sociais Digitais; Correio Eletrônico	17
Suíte de Aplicativos: Editor de Texto (Word); Planilha de Cálculo (Excel); Editor de slides.....	24
Gerenciador de e-mails	49
Informações Complementares: Compactadores/Descompactadores de Arquivos; Descompactando Arquivos; Vírus; Antivírus; Mídias móveis de armazenamento; Encerramento	49

SUMÁRIO

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição Federal; Princípios Fundamentais;	1
Direitos e Garantias Fundamentais.....	4
Organização do Estado.....	14
Organização dos Poderes; Poder Legislativo; Poder Executivo.....	23
Princípios Gerais da Tributação; Limitações do Poder de Tributar. Normas Gerais de Finanças Públicas. Orçamentos	31
Lei Orgânica do Município de Marabá, texto consolidado com as modificações introduzidas pela Emenda à Lei Orgânica nº 52/2018, e Emenda nº 53/2019, e Regimento Interno da Câmara Municipal de Marabá, Resolução 394/9.....	6 38

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Ato Administrativo	1
Controle da Administração Pública	6
Agentes Administrativos.....	15
Princípios Básicos da Administração.....	25
Serviços Públicos.....	28
Contrato Administrativo; Lei federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e Lei Federal 10.520/2002 e alterações posteriores.....	33

PROCESSO LEGISLATIVO

Organização Político-Administrativa do Município de Marabá; Organização Político- Administrativa da Câmara Municipal de Marabá; Competências do Município de Marabá;	1
Regime Jurídico Único do Município de Marabá, Lei nº 17.331/2008, alterado pelas Leis Municipais 17.336/2009, 17.385/2009, 17.592/2013, 17.844/2018 e 17.940/2019	3

ÍNDICE

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Ato Administrativo	1
Controle da Administração Pública	6
Agentes Administrativos	15
Princípios Básicos da Administração	25
Serviços Públicos.....	28
Contrato Administrativo; Lei federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e Lei Federal 10.520/2002 e alterações posteriores.....	33

CONCEITO DE ATO ADMINISTRATIVO

Tudo que praticamos nas nossas vidas podem ser considerados atos. Mas, para o Direito, os atos são aqueles capazes de produzir efeitos jurídicos. E, assim como as pessoas na vida privada, a Administração Pública também pratica atos, que são capazes de produzir efeitos jurídicos diversos.

Os **atos administrativos** são as manifestações de vontade da Administração Pública que objetivam adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos particulares ou a si própria. Isso significa que a Administração, antes mesmo de iniciar sua atuação, deve expedir uma declaração que exprime a sua vontade de realizar o referido ato.

Importante frisar o caráter infra legal dos atos administrativos, pois imprescindível é a submissão da Administração Pública, seus agentes e órgãos à soberania popular. O ato administrativo, dessa forma, deve estar previsto em lei, e seu conteúdo não pode ser contrário à lei (*contra legem*), mas complementar a ela, isso é, deve estar conforme a lei (*secundum legem*).

1. REQUISITOS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Os requisitos ou elementos dos atos administrativos é matéria com grande divergência doutrinária. A maioria dos concursos públicos ainda adota a concepção mais clássica dos requisitos dos atos administrativos e, por isso, daremos maior destaque a ela. De modo geral, a corrente clássica, defendida por autores como Hely Lopes Meirelles, tende a atribuir aos atos administrativos cinco requisitos para a sua formação, utilizando como inspiração o preceito legal disposto no art. 2º da Lei nº 4.717/1965. São eles:

- a) competência,
- b) objeto,
- c) forma,
- d) motivo, e
- e) finalidade.

1.1 Competência

Competência diz respeito à capacidade do agente público para o exercício dos atos administrativos. É requisito de validade, haja vista que, no Direito Administrativo, a lei é quem estabelece as competências atribuídas a seus agentes para o desempenho de suas funções. Quando o agente atua fora dos limites da lei, diz-se que cometeu ato nulo por excesso de poder. É, por isso, sempre um ato vinculado.

A competência possui certas características próprias, a saber: obrigatória, intransferível, irrenunciável, imodificável, imprescritível e improrrogável. Obrigatória porque representa um dever do agente público. Irrenunciável porque o agente público não pode abrir mão de sua competência. Imprescritível, porque a competência

perdura ao longo do tempo, ela não caduca. Improrrogável significa dizer que se é competente hoje, continuará sendo sempre, exceto por previsão legal expressa em sentido contrário. Intransferível, ou inderrogável, é a impossibilidade de se transferir a competência de um para outro, por interesse das partes.

No entanto, essas características não vedam a possibilidade de delegação ou avocação, quando prevista em lei. Por isso, pode-se dizer também que a delegabilidade é outra característica da competência. Porém, atente-se ao disposto no art. 13 da Lei nº 9.784/1999: "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".

Alguns atos, então, não podem ser delegados a outras autoridades, principalmente se tais atos são de competência exclusiva do agente público.

1.2 Objeto

Objeto é o conteúdo do ato, ou o resultado que pretende ser almejado pela prática do ato administrativo. Todo ato administrativo tem por objeto a criação, modificação, ou comprovação de situações jurídicas concernentes a pessoas, bens, ou atividades sujeitas ao exercício do Poder Público. É através dele que a Administração exerce seu poder, concede um benefício, aplica uma sanção, declara sua vontade, estabelece um direito do administrado, etc.

O objeto pode não estar previsto expressamente na legislação, cabendo ao agente competente a opção que seja mais oportuna e conveniente ao interesse público. A definição de objeto do ato administrativo trata-se, por isso, de ato discricionário.

1.3 Forma

A forma é o modo através do qual se exterioriza o ato administrativo, é seu revestimento. O desrespeito à forma do ato acarreta na sua nulidade. Trata-se de ato vinculado, quando exigida por Lei, e discricionário quando a sua escolha couber ao próprio agente público.

Em regra, os atos administrativos são sempre exteriorizados por escrito, mas podem também ser orais, gestuais, ou até mesmo expedidos por máquinas. O art. 22 da Lei nº 9.784/1999 determina que "os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir".

1.4 Motivo

O motivo é a circunstância de fato ou de direito que determina ou autoriza a prática do ato, isso é, a situação fática que justifica a realização do ato. Situação de fato é o conjunto de circunstâncias que motivam a realização do ato; questões de direito é a previsão legal que leva à realização do ato.

O motivo pode ser tanto requisito vinculado como discricionário, dependendo do comando legal imposto aos agentes. O motivo será vinculado quando a lei

expressamente obrigar o agente a agir de um certo modo, como na hipótese de lançamento tributário (o fiscal da Receita não tem direito de escolha, se deve ou não fazer o lançamento). Situação diversa é a do pedido de demissão de servidor público no caso de incontinência pública (art. 132, V, da Lei nº 8.112/1990), hipótese em que a autoridade competente tem maior liberdade para avaliar se a demissão é realmente ato necessário ou não, dependendo do caso concreto.

Não se confunde motivo com motivação. Esta é a justificativa para a realização de determinado ato. O motivo ocorre em momento anterior a prática do ato, enquanto que a motivação, por ser uma série de explicações que justificam a expedição do ato, ocorre sempre em momento posterior. Assim, todo o ato tem seu motivo, mas nem sempre é expedido adjunto com a motivação, que nada mais é do que a exteriorização dos motivos.

1.5 Finalidade

Finalidade é o objetivo a ser almejado pela prática daquele ato administrativo. Em muitos casos, o objetivo almejado é a proteção do interesse público. Sempre que o ato for praticado tendo em vista o interesse alheio, será nulo por desvio de finalidade.

Além dessa concepção clássica, há também uma classificação mais moderna dos requisitos dos atos administrativos, elaborada por autores como Celso Antônio Bandeira de Mello. Por ser pouco utilizada em concursos públicos, observaremos apenas os pontos essenciais e didáticos da referida classificação.

Para essa concepção moderna, são requisitos dos atos administrativos:

- a) sujeito;
- b) motivo;
- c) requisitos procedimentais;
- d) finalidade;
- e) causa e
- f) formalização.

Sujeito, requisitos procedimentais e causa são os requisitos vinculados, enquanto que o motivo, a finalidade e a formalização são requisitos discricionários.

2. ATRIBUTOS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Atributos são as características dos atos administrativos, que os distinguem dos demais atos jurídicos, pois estão submetidos ao regime jurídico administrativo. Essas características traduzem em prerrogativas concedidas à Administração Pública para que ela possa atender de maneira adequada às necessidades da população.

A doutrina mais moderna faz referência a cinco atributos distintos:

- a) presunção de legitimidade e veracidade;
- b) imperatividade;
- c) exigibilidade;
- d) autoexecutoriedade; e
- e) tipicidade.

2.1 Presunção de legitimidade e veracidade

Também pode ser denominado presunção de legalidade, significa que todo ato administrativo é considerado válido no âmbito jurídico, até surgir prova em contrário.

Se, pelo princípio da legalidade, ao Administrador só cabe fazer o que a lei permite, então presume-se que o fez respeitando a lei.

Nosso Direito admite duas formas de presunção: presunção *juris et de jure* que significa "de direito e por direito", é presunção absoluta, que não admite prova em contrário. Temos também a presunção *juris tantum*, resultante do próprio direito e, embora por ele estabelecida com verdadeira, admite prova em contrário. **A presunção dos atos administrativos é *juris tantum*.** Trata-se, então, de presunção relativa. Cabe ao particular que alegou a ilegalidade do ato administrativo provar a carência de legitimidade do mesmo.

A presunção atinge todos os atos, inclusive aqueles praticados pela Administração com base no direito privado. Qualquer que seja o ato, se praticado pela Administração Pública, será presumidamente legítimo e verdadeiro.

2.2 Imperatividade

Compreendida também como **coercibilidade**, os atos administrativos se impõem aos destinatários, independentemente de sua concordância, outorgando-lhes deveres e obrigações. A imperatividade garante ao Poder Público a capacidade de produzir atos que geram consequências perante terceiros.

A justificativa da criação unilateral, ainda que contra a vontade dos administrados, dos atos administrativos é o Poder coercitivo do Estado, também denominado Poder Extroverso. Esse não é um atributo comum a todos os atos, mas tão somente aos que impõem obrigações aos administrados. Assim, não têm essa característica os atos que outorgam direitos (autorização, permissão, licença), bem como aqueles meramente administrativos (certidão, parecer).

2.3 Exigibilidade

Consiste no atributo que permite à Administração Pública aplicar sanções aos particulares por violação da ordem jurídica, sem a necessidade de recorrer ao processo judicial, que é demasiado longo e repleto de solenidades. A exigibilidade permite ao Administrador aplicar as sanções administrativas, como multas, advertências, e interdição de estabelecimentos comerciais.

2.4 Autoexecutoriedade

A autoexecutoriedade permite que a Administração Pública possa realizar a execução material de seus atos. A expressão "auto" advém do fato de que o Poder Público não necessita de autorização judicial para desconstituir a situação irregular e violadora da ordem jurídica, o que a difere da exigibilidade, que não tem o condão de, por si só, desconstituir a irregularidade do ato, apenas pune o infrator. Para tanto, necessita da presença de dois requisitos: a previsão legal, como nos casos de Poder de Polícia; e o caráter de urgência, a fim de preservar o interesse coletivo.

Assim, não há necessidade de intervenção judicial nas hipóteses de: apreensão de mercadorias contrabandeadas, na demolição de construção irregular, na interdição de estabelecimento comercial irregular, entre outros. Todavia, afirmar que a execução independe de manifestação do Judiciário não significa dizer que escapa do controle judicial. Poderá ser levado ao crivo, mas somente *a posteriori*, depois de seu cumprimento, se houver provocação da parte interessada. As medidas judiciais mais adequadas para contestar a força coercitiva administrativa são o mandado de segurança e o *habeas data* (art. 5º, LXIX e LXVIII, da CF/1988).

Importante ressaltar ainda que os princípios da razoabilidade e proporcionalidade impõem limites na atuação coercitiva dos agentes públicos. A autoexecutoriedade (leia-se o uso de força física) deve ser utilizada com bom senso e moderação.

2.5 Tipicidade

A tipicidade diz respeito à necessidade de respeitar as finalidades específicas delimitadas pela lei, para cada espécie de ato administrativo. Dependendo da finalidade que o Poder Público almeja, existe um ato definido em lei. A lei deve sempre estabelecer os tipos de atos e suas consequências, promovendo ao particular a garantia de que a Administração Pública não fará uso de atos inominados, sem tipificação, que impõe obrigações cuja previsão legal não existe. É um atributo que deriva do próprio princípio da legalidade.



#FicaDica

A tipicidade é característica marcante da expropriação de bens particulares pelo Poder Público. É o caso de desapropriação administrativa, hipótese em que o Poder Público tem a prerrogativa de tirar da esfera de alguma pessoa física a titularidade sobre bem imóvel, transformando-o em bem público. Para tanto, deve realizar um procedimento envolvendo aspectos mais complexos, como a declaração de utilidade ou necessidade pública (art. 5º, XXIV, da CF/1998), bem como a necessidade de prévia indenização ao particular que teve seu bem expropriado, em pecúnia (art. 182, § 3º, da CF/1988).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Atos administrativos existem dos mais variados tipos. Para efeitos didáticos, costuma-se dividir e agrupá-los, formando-se uma verdadeira classificação desses atos. Portanto, passemos a analisar as diversas modalidades de atos administrativos, observando os seguintes critérios:

3.1 Quanto ao grau de liberdade

A) Atos vinculados: são aqueles praticados pela Administração Pública sem nenhuma liberdade de atuação. A lei define todas as margens de sua

conduta. Havendo vício no ato vinculado, pode-se pleitear a sua anulação e não a revogação, pois trata-se de vício de legalidade. É o caso, por exemplo, da concessão de aposentadoria para o contribuinte beneficiário.

B) Atos discricionários: a lei também estabelece uma série de regras para a prática de um ato, mas deixa certo grau de liberdade ao agente público, que poderá optar por um entre vários caminhos igualmente válidos. Há uma avaliação subjetiva prévia à edição do ato. É o caso das permissões para o uso de bem público.

3.2 Quanto à formação de vontade

A) Atos simples: são aqueles que nascem da manifestação de vontade de apenas um órgão, seja ele unipessoal (formado só por uma pessoa) ou colegiado (composto por várias pessoas). O ato que altera o horário de atendimento da repartição pública, emitido por uma única pessoa, bem como a decisão administrativa do Conselho de Contribuintes do Ministério da Fazenda, que expressa vontade única apesar de ser órgão colegiado, são exemplos de atos simples.

B) Atos complexos: são aqueles que se formam pela união de várias vontades, isso é, que necessitam da manifestação de vontade de dois ou mais órgãos diferentes para a sua formação. Enquanto todos os órgãos competentes não se manifestarem da forma devida, o ato não estará perfeito.

C) Atos compostos: é aquele que advém de manifestação de apenas um órgão. Porém, para que produza efeitos, depende da aprovação, visto, ou anuência de outro ato, que o homologa, como condição para a executoriedade daquele ato. Costuma-se afirmar que o ato posterior é acessório do anterior, pois a manifestação do segundo ato não possui a mesma matéria do primeiro: ele apenas complementa a aplicação deste. Exemplo: a nomeação de servidor público, que deve sempre anteceder a sua aprovação em concurso público.

3.3 Quanto aos destinatários

A) Atos gerais: são o conjunto de regras de caráter abstrato e impessoal. Seus destinatários são muitos, mas unidos por características em comum, que os faz destinatários do mesmo ato. Para produzirem seus efeitos, já que externos, devem ser publicados na imprensa oficial. Exemplos: os editais de concurso público, as instruções normativas.

B) Atos coletivos: são aqueles expedidos a um grupo definido de destinatários. É o caso, por exemplo, de alteração de horário de funcionamento de uma repartição pública. Tal ato, evidentemente, somente é do interesse daqueles funcionários. A publicidade é atendida apenas com a comunicação dos interessados, visto que é um ato interno da Administração Pública.

C) Atos individuais: são aqueles destinados a apenas um único destinatário. Exemplo: a promoção de um determinado servidor público. A exigência da publicidade depende somente da comunicação do interessado, não há necessidade de publicação pelo Diário Oficial.

3.4 Quanto aos efeitos

- A) Atos constitutivos:** são aqueles que geram uma nova situação jurídica aos destinatários. Pode ser pela outorga de um novo direito, como permissão de uso de bem público, ou a imposição de uma obrigação, como estabelecer um período de suspensão.
- B) Atos declaratórios:** são aqueles que afirmam uma situação já existente, seja de fato ou de direito. Não cria, transfere ou extingue situação jurídica, apenas a reconhece. É o caso da expedição de uma certidão de tempo de serviço.
- C) Atos modificativos:** são os que tem capacidade de alterar a situação já existente, sem que seja extinta. Todavia, não tem o condão de criar direitos e obrigações. Exemplo: a alteração do horário de atendimento da repartição.
- D) Atos extintivos:** também denominados atos desconstitutivos, são aqueles que põem termo a um direito ou dever pré-existentes. Exemplo: a demissão de servidor público.

3.5 Quanto ao objeto

- A) Atos de império:** são aqueles praticados pela Administração em posição de superioridade perante os particulares, como na imposição de multa por infração administrativa.
- B) Atos de gestão:** são expedidos pela Administração, em posição de igualdade em relação aos administrados. É o caso da alienação de bem público.
- C) Atos de expediente:** são atos internos, elaborados por autoridade subalterna, que não tem capacidade decisória. Exemplo: numeração dos autos no processo judicial.

3.6 Quanto à exequibilidade

- A) Atos perfeitos:** são aqueles que completaram seu processo de formação, e estão prestes a produzir seus efeitos. Perfeição não se confunde com validade, pois um ato válido pode não ser obrigatoriamente perfeito.
- B) Atos imperfeitos:** são os que ainda não completaram seu processo de formação, e por isso mesmo, não estão aptos a produzirem efeitos. Atos imperfeitos geralmente necessitam de outro ato que o homologue.
- C) Atos pendentes:** são aqueles que se sujeitam a condição ou termo para começar a produzir efeitos. Seu ciclo de formação está concluído, porém depende ainda de um evento para tornar-se apto a produzir efeitos.

Os critérios apresentados não são exaustivos: há outras formas de classificação dos atos administrativos adotadas por diversos autores. Escolhemos apresentar aqueles que têm mais chances de aparecer em uma questão de concurso público.

4. ESPÉCIES DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Os atos administrativos tipificados pela legislação brasileira são diversos. Por isso, também é utilizado, para fins didáticos, uma sistematização dos atos administrativos. A doutrina divide os atos administrativos previstos da legislação em cinco espécies distintas:

- A) Atos normativos:** são aqueles que apresentam comandos gerais e abstratos para o cumprimento da lei. Alguns autores, inclusive, chegam a considerar tais atos "leis em sentido material". São atos normativos: os decretos e regulamentos; as instruções normativas; os regimentos; as resoluções; e as deliberações.
- B) Atos ordinatórios:** correspondem a manifestações internas da Administração Pública decorrentes do poder hierárquico, estabelecendo regras de funcionamento de seus órgãos internos e regras de conduta de seus agentes. Tais atos não podem disciplinar as condutas dos particulares. São atos ordinatórios: as instruções; as circulares; os avisos; as portarias; os ofícios; as ordens de serviço; os despachos; entre outros.
- C) Atos negociais:** são aqueles que manifestam a vontade da Administração em consonância com o interesse dos particulares. Exemplos: a licença, a autorização, a permissão, a concessão, a aprovação, a homologação, a renúncia, etc. Os atos negociais podem ser vinculados (licença) ou discricionários (autorização), definitivos ou precários, sendo passíveis de revogação pelo Poder Público a qualquer tempo. A característica especial desses atos é que eles não disciplinam direitos, e sim interesses dos particulares.
- D) Atos enunciativos:** também denominados "atos de pronúncia", são aqueles que certificam, ou atestam a existência de uma situação jurídica peculiar. Tais atos possuem caráter predominantemente declaratório. São atos enunciativos: as certidões; os atestados; os pareceres; etc.
- E) Atos punitivos:** como o próprio nome supõe, são os atos que aplicam sanções aos particulares, ou aos servidores que pratiquem condutas irregulares, nos termos da lei. São atos punitivos: as multas, as interdições; e a destruição de coisas.

5. INVALIDAÇÃO E DECADÊNCIA DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Os atos administrativos possuem um ciclo de vida. Eles são criados, começam a produzir efeitos, e depois de um tempo, desaparecem. Vamos analisar com mais detalhes justamente o desaparecimento dos atos administrativos, embora seja preferível utilizar o termo "extinção" (ou "invalidação") dos atos administrativos.

Para melhor compreensão do tema, a doutrina utiliza-se de uma sistematização das formas de extinção dos atos administrativos. A principal divisão que deve ser feita é em relação a produção de efeitos: existem atos administrativos eficazes, e atos ineficazes. Quando ineficaz, o ato pode ser extinto pela retirada, ou pela sua recusa pelo beneficiário. Tratando-se de atos eficazes, há quatro formas de distinção dos atos administrativos:

- A) Extinção *ipsu iure* pelo cumprimento dos efeitos:** é a extinção que ocorre pelo cumprimento integral dos efeitos do ato administrativo. É a extinção natural esperada por todo ato administrativo. Pode ocorrer mediante:

- a.1) esgotamento do conteúdo**, como a vacinação de enfermos após expedição de ordem de entrega das vacinas;
- a.2) execução da ordem**, como o guinchamento de veículo;
- a.3) implemento de condição resolutiva ou termo final**, como o prazo final para renovação da CNH.
- B) Extinção *ipsu iure* pelo desaparecimento da pessoa ou objeto**: os atos administrativos podem dizer respeito a pessoas, ou coisas. Desaparecendo um desses elementos, o ato extingue-se automaticamente, pois perdeu a sua utilidade. As pessoas “desaparecem” com seu falecimento, como a morte de servidor público que receberia promoção; e as coisas com a sua ruína ou destruição, como o desabamento de prédio que recebeu licença para a sua reforma.
- C) Extinção por renúncia**: ocorre quando o próprio beneficiário abre mão da situação proporcionada pelo ato administrativo. É o caso da exoneração de cargo público a pedido do seu ocupante.
- D) Retirada do ato**: é a forma mais importante de extinção dos atos administrativos, para os concursos públicos. É a extinção que se dá pela expedição de um segundo ato, elaborado para extinguir ato administrativo anterior a ele. Comporta cinco modalidades, que serão vistas com maiores detalhes: revogação, anulação, cassação, caducidade e contraposição.

5.1 Revogação

Revogação é a extinção de ato administrativo que se encontra perfeito e apto a produzir seus efeitos, praticado pela própria Administração Pública, fundada em razões de conveniência e oportunidade, sempre almejando a proteção do interesse público. Nessa hipótese, ocorre uma causa superveniente, que altera o juízo de conveniência e oportunidade sobre a permanência de ato discricionário, obrigando a Administração a expedir um segundo ato capaz de revogar esse ato anterior.

O conceito de revogação tem previsão no art. 53 da Lei nº 9.784/1999: “A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos”. Sobre o mesmo assunto, a Súmula nº 473, do STF: “A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”.

Por tratar-se de questão de mérito, a revogação somente pode ser decretada pela própria Administração Pública. É, também, decorrência do princípio da autotutela: a Administração Pública tem competência para anular e revogar seus atos, sendo descabido a manifestação do Poder Judiciário nos atos administrativos discricionários. A revogação é elaborada pela mesma autoridade que praticou o ato principal.

O ato revocatório é sempre secundário, constitutivo e discricionário. Seu objeto será sempre o ato administrativo ou a relação jurídica anterior perfeita e eficaz, destituído de qualquer vício. **A revogação atinge somente os atos discricionários**: para os atos vinculados, a medida cabível é a anulação.

Por fim, em relação a seus efeitos, a revogação não pode atingir as situações jurídicas do passado. Isso significa que a revogação produz efeitos futuros, não retroativos, ou *ex nunc*. Há a possibilidade do particular, que se sentiu prejudicado com a referida medida, ingressar em juízo com pedido de indenização contra a Administração.

5.2 Anulação

É a extinção de ato administrativo defeituoso, pois carece de legalidade, podendo ser expedido pela Administração Pública, ou até mesmo pelo Poder Judiciário. A anulação deriva do próprio princípio da legalidade e autotutela. Também possui fundamento no art. 53 da Lei nº 9.784/1999, bem como na Súmula nº 473, do STF.

A anulação realizada pela própria Administração ocorre mediante a expedição de ato anulatório. Suas características principais são: é ato secundário, **constitutivo e vinculado**. Tanto a Administração como o Poder Judiciário podem decretar a anulação de ato administrativo. Outra característica importante é o prazo definido pelo *caput* do art. 54 da Lei nº 9.784/1999: “O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé”. O prazo decadencial de cinco anos é atributo exclusivo da anulação.

Por fim, em relação a seus efeitos, importante frisar que o ato nulo (aquele que carece de legalidade), tem o seu defeito constatado desde a sua concepção. Por isso, a anulação deve desconstituir os efeitos desde a data da prática daquele ato. Podemos afirmar, então, que a anulação possui efeito retroativo, ou *ex tunc*. Em regra, não gera ao particular direito à indenização pela anulação de ato ilegal, salvo se comprovar ter sofrido dano anormal para ocorrência, do qual não tenha participado.

5.3 Cassação

São hipóteses em que o administrado deixa de preencher condição necessária para a permanência da referida vantagem. Exemplo: habilitação da CNH cassada por pessoa enferma.

5.4 Caducidade

Também denominada **decaimento**, consiste na modalidade de extinção de ato administrativo em consequência de norma jurídica superveniente, a qual impede a permanência da situação anteriormente consentida. Como não pode produzir efeitos automaticamente, é necessária a prática de um ato secundário, determinando a extinção do ato decaído. Exemplo: perda do direito de comercializar em área que passa a ser considerada exclusivamente residencial.