

Câmara Municipal de Viana do Estado do Espírito Santo

VIANA-ES

Auxiliar Administrativo

Edital nº 001/2018, de 03 de agosto de 2018.

AG019-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Câmara Municipal de Viana do Estado do Espírito Santo

Cargo: Auxiliar Administrativo

(Baseado no Edital nº 001/2018, de 03 de agosto de 2018.)

- Língua Portuguesa
- Noções de Direito Público
- Conhecimentos Específicos

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica

Elaine Cristina
Igor de Oliveira
Ana Luiza Cesário
Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira
Julia Antoneli
Leandro Filho

Capa

Joel Ferreira dos Santos

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS).

Sabemos que a “matéria-prima” da literatura são as palavras. No entanto, é necessário fazer uma distinção entre a linguagem literária e a linguagem não literária, isto é, aquela que não caracteriza a literatura.

Embora um médico faça suas prescrições em determinado idioma, as palavras utilizadas por ele não podem ser consideradas literárias porque se tratam de um vocabulário especializado e de um contexto de uso específico. Agora, quando analisamos a literatura, vemos que o escritor dispensa um cuidado diferente com a linguagem escrita, e que os leitores dispensam uma atenção diferenciada ao que foi produzido.

Outra diferença importante é com relação ao tratamento do conteúdo: ao passo que, nos textos não literários (jornalísticos, científicos, históricos, etc.) as palavras servem para veicular uma série de informações, o texto literário funciona de maneira a chamar a atenção para a própria língua (FARACO & MOURA, 1999) no sentido de explorar vários aspectos como a sonoridade, a estrutura sintática e o sentido das palavras.

Veja abaixo alguns exemplos de expressões na linguagem não literária ou “corriqueira” e um exemplo de uso da mesma expressão, porém, de acordo com alguns escritores, na linguagem literária:

Linguagem não literária:

- 1- Anoitece.
- 2- Teus cabelos loiros brilham.
- 3- Uma nuvem cobriu parte do céu. ...

Linguagem literária:

- 1- A mão da noite embrulha os horizontes. (Alvarenga Peixoto)
- 2- Os clarins de ouro dos teus cabelos cantam na luz! (Mário Quintana)
- 3- um sujo de nuvem emporcalhou o luar em sua nascente. (José Cândido de Carvalho)

Como distinguir, na prática, a linguagem literária da não literária?

- A linguagem literária é conotativa, utiliza figuras (palavras de sentido figurado), em que as palavras adquirem sentidos mais amplos do que geralmente possuem.
- Na linguagem literária há uma preocupação com a escolha e a disposição das palavras, que acabam dando vida e beleza a um texto.
- Na linguagem literária é muito importante a maneira original de apresentar o tema escolhido.

- A linguagem não literária é objetiva, denotativa, preocupa-se em transmitir o conteúdo, utiliza a palavra em seu sentido próprio, utilitário, sem preocupação artística. Geralmente, recorre à ordem direta (sujeito, verbo, complementos).

Leia com atenção os textos a seguir e compare as linguagens utilizadas neles.

Texto A

Amor (ô). [Do lat. amore.] S. m. 1. Sentimento que dispõe alguém a desejar o bem de outrem, ou de alguma coisa: amor ao próximo; amor ao patrimônio artístico de sua terra. 2. Sentimento de dedicação absoluta de um ser a outro ser ou a uma coisa; devoção, culto; adoração: amor à Pátria; amor a uma causa. 3. Inclinação ditada por laços de família: amor filial; amor conjugal. 4. Inclinação forte por pessoa de outro sexo, geralmente de caráter sexual, mas que apresenta grande variedade e comportamentos e reações.

Aurélio Buarque de Holanda Ferreira. Novo Dicionário da Língua Portuguesa, Nova Fronteira.

Texto B

Amor é fogo que arde sem se ver;
É ferida que dói e não se sente;
É um contentamento descontente;
É dor que desatina sem doer.

Luís de Camões. Lírica, Cultrix.

Você deve ter notado que os textos tratam do mesmo assunto, porém os autores utilizam linguagens diferentes.

No texto A, o autor preocupou-se em definir “amor”, usando uma linguagem objetiva, científica, sem preocupação artística.

No texto B, o autor trata do mesmo assunto, mas com preocupação literária, artística. De fato, o poeta entra no campo subjetivo, com sua maneira própria de se expressar, utiliza comparações (compara amor com fogo, ferida, contentamento e dor) e serve-se ainda de contrastes que acabam dando graça e força expressiva ao poema (contentamento descontente, dor sem doer, ferida que não se sente, fogo que não se vê).

Questões

- 1-) Leia o trecho do poema abaixo.

O Poeta da Roça

Sou fio das mata, cantô da mão grossa
Trabaio na roça, de inverno e de estio
A minha chupana é tapada de barro
Só fumo cigarro de paia de mio.

Patativa do Assaré

A respeito dele, é possível afirmar que

(A) não pode ser considerado literário, visto que a linguagem aí utilizada não está adequada à norma culta formal.

(B) não pode ser considerado literário, pois nele não se percebe a preservação do patrimônio cultural brasileiro.

(C) não é um texto consagrado pela crítica literária.

(D) trata-se de um texto literário, porque, no processo criativo da Literatura, o trabalho com a linguagem pode aparecer de várias formas: cômica, lúdica, erótica, popular etc

(E) a pobreza vocabular – palavras erradas – não permite que o consideremos um texto literário.

Leia os fragmentos abaixo para responder às questões que seguem:

TEXTO I

O açúcar

O branco açúcar que adoçará meu café
nesta manhã de Ipanema
não foi produzido por mim
nem surgiu dentro do açucareiro por milagre.

Vejo-o puro

e afável ao paladar

como beijo de moça, água

na pele, flor

que se dissolve na boca. Mas este açúcar

não foi feito por mim.

Este açúcar veio

da mercearia da esquina e tampouco o fez o Oliveira,
dono da mercearia.

Este açúcar veio

de uma usina de açúcar em Pernambuco

ou no Estado do Rio

e tampouco o fez o dono da usina.

Este açúcar era cana

e veio dos canaviais extensos

que não nascem por acaso

no regaço do vale.

Em lugares distantes, onde não há hospital
nem escola,

homens que não sabem ler e morrem de fome
aos 27 anos

plantaram e colheram a cana

que viraria açúcar.

Em usinas escuras,

homens de vida amarga

e dura

produziram este açúcar

branco e puro

com que adoço meu café esta manhã em Ipanema.

Fonte: "O açúcar" (Ferreira Gullar. Toda poesia. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1980, pp.227-228)

TEXTO II

A cana-de-açúcar

Originária da Ásia, a cana-de-açúcar foi introduzida no Brasil pelos colonizadores portugueses no século XVI. A região que durante séculos foi a grande produtora de cana-de-açúcar no Brasil é a Zona da Mata nordestina, onde os férteis solos de massapé, além da menor distância em relação ao mercado europeu, propiciaram condições favoráveis a esse cultivo. Atualmente, o maior produtor nacional de cana-de-açúcar é São Paulo, seguido de Pernambuco, Alagoas, Rio de Janeiro e Minas Gerais. Além de produzir o açúcar, que em parte é exportado e em parte abastece o mercado interno, a cana serve também para a produção de álcool, importante nos dias atuais como fonte de energia e de bebidas. A imensa expansão dos canaviais no Brasil, especialmente em São Paulo, está ligada ao uso do álcool como combustível.

2-) Para que um texto seja literário:

a) basta somente a correção gramatical; isto é, a expressão verbal segundo as leis lógicas ou naturais.

b) deve prescindir daquilo que não tenha correspondência na realidade palpável e externa.

c) deve fugir do inexacto, daquilo que confunda a capacidade de compreensão do leitor.

d) deve assemelhar-se a uma ação de desnudamento. O escritor revela, ao escrever, o mundo, e, em especial, revela o Homem aos outros homens.

e) deve revelar diretamente as coisas do mundo: sentimentos, ideias, ações.

3-) Ainda com relação ao textos I e II, assinale a opção incorreta

a) No texto I, em lugar de apenas informar sobre o real, ou de produzi-lo, a expressão literária é utilizada principalmente como um meio de refletir e recriar a realidade.

b) No texto II, de expressão não literária, o autor informa o leitor sobre a origem da cana-de-açúcar, os lugares onde é produzida, como teve início seu cultivo no Brasil, etc.

c) O texto I parte de uma palavra do domínio comum – açúcar – e vai ampliando seu potencial significativo, explorando recursos formais para estabelecer um paralelo entre o açúcar – branco, doce, puro – e a vida do trabalhador que o produz – dura, amarga, triste.

d) No texto I, a expressão literária desconstrói hábitos de linguagem, baseando sua recriação no aproveitamento de novas formas de dizer.

e) O texto II não é literário porque, diferentemente do literário, parte de um aspecto da realidade, e não da imaginação.

Gabarito

1-) D

2-) D – Esta alternativa está correta, pois ela remete ao caráter reflexivo do autor de um texto literário, ao passo em que ele revela às pessoas o "seu mundo" de maneira peculiar.

3-) E – o texto I também fala da realidade, mas com um cunho diferente do texto II. No primeiro há uma colocação diferenciada por parte do autor em que o objetivo não é unicamente passar informação, existem outros “motivadores” por trás desta escrita.

É muito comum, entre os candidatos a um cargo público, a preocupação com a interpretação de textos. Isso acontece porque lhes faltam informações específicas a respeito desta tarefa constante em provas relacionadas a concursos públicos.

Por isso, vão aqui alguns detalhes que poderão ajudar no momento de responder às questões relacionadas a textos.

Texto – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

Contexto – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma certa informação que a faz ligar-se com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de contexto. Nota-se que o relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

Intertexto – comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se intertexto.

Interpretação de texto – o primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato é convidado a:

1. Identificar – é reconhecer os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).
2. Comparar – é descobrir as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.
3. Comentar – é relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade, opinando a respeito.
4. Resumir – é concentrar as ideias centrais e/ou secundárias em um só parágrafo.
5. Parafrasear – é reescrever o texto com outras palavras.

Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- a) Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;
 - b) Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;
- Observação – na semântica (significado das palavras) incluem-se: homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem, entre outros.
- c) Capacidade de observação e de síntese e
 - d) Capacidade de raciocínio.

Interpretar X compreender

Interpretar significa

- explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.
- Através do texto, infere-se que...
- É possível deduzir que...
- O autor permite concluir que...
- Qual é a intenção do autor ao afirmar que...

Compreender significa

- inteligência, entendimento, atenção ao que realmente está escrito.
- o texto diz que...
- é sugerido pelo autor que...
- de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...
- o narrador afirma...

Erros de interpretação

É muito comum, mais do que se imagina, a ocorrência de erros de interpretação. Os mais frequentes são:

a) Extrapolação (viagem)

Ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.

b) Redução

É o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto, esquecendo que um texto é um conjunto de ideias, o que pode ser insuficiente para o total do entendimento do tema desenvolvido.

c) Contradição

Não raro, o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errando a questão.

Observação – Muitos pensam que há a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

A) PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

B) ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL;

C) CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

A estrutura do Estado Brasileiro é uma República, ou seja, o Chefe de Estado é eleito pelo povo, Republica essa formada pela União, Estados e Municípios, onde o exercício do poder é atribuído a Poderes distintos, independentes e harmônicos entre si, sendo esses poderes o Legislativo (responsável pela elaboração das leis), Executivo (execução dos programas de governo) e Judiciário (solucionador dos conflitos entre cidadãos, entidades e Estado).

Além dessas características a Estrutura apresenta um sistema político pluripartidário, ou seja, é cabível o surgimento e a regularização de vários partidos políticos, sendo esses, a associação livre e voluntária de pessoas que comungam dos mesmos objetivos, interesses e ideais.

A Administração Pública é a atividade do Estado exercida pelos seus órgãos encarregados do desempenho das atribuições públicas, em outras palavras é o conjunto de órgãos e funções instituídos e necessários para a obtenção dos objetivos do governo.

A atividade administrativa, em qualquer dos poderes ou esferas, obedece aos *princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência*, como impõe a norma fundamental do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que assim dispõe em seu caput: "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte".

Antes de falarmos dos princípios que regem a Administração Federal em específico, vamos discorrer sobre os princípios básicos da Administração Pública.

Para auxiliar no processo de memorização de vocês, vamos fazer uso do mnemônico: **L I M P E**

L (legalidade); **I** (impessoalidade); **M** (moralidade); **P** (publicidade); e **E** (eficiência).

Esses princípios têm natureza meramente exemplificativa, posto que representam apenas o mínimo que a Administração Pública deve perseguir quando do desempenho de suas atividades. Exemplos de outros princípios: razoabilidade, motivação, segurança das relações jurídicas.

Os princípios da Administração Pública são regras que surgem como parâmetros para a interpretação das demais normas jurídicas. Têm a função de oferecer coerência e harmonia para o ordenamento jurídico. Quando houver mais de uma norma, deve-se seguir aquela que mais se compatibiliza com a Constituição Federal, ou seja, deve ser feita uma interpretação conforme a Constituição.

Os princípios da Administração abrangem a Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art. 37 da CF/88).

Legalidade

É o princípio básico de todo o Direito Público.

Toda ação do administrador público deve ser estritamente dentro do que a lei determina.

Enquanto na iniciativa privada, tudo o que não for proibido é permitido, na Administração Pública tudo o que não for permitido é proibido.

Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei (art. 5.º, II, da CF). O princípio da legalidade representa uma garantia para os administrados, pois qualquer ato da Administração Pública somente terá validade se respaldado em lei. Representa um limite para a atuação do Estado, visando à proteção do administrado em relação ao abuso de poder.

O princípio em estudo apresenta um perfil diverso no campo do Direito Público e no campo do Direito Privado. No Direito Privado, tendo em vista o interesse privado, as partes poderão fazer tudo o que a lei não proíbe; no Direito Público, diferentemente, existe uma relação de subordinação perante a lei, ou seja, só se pode fazer o que a lei expressamente autorizar.

Nesse caso, faz-se necessário o entendimento a respeito do ato vinculado e do ato discricionário, posto que no ato vinculado o administrador está estritamente vinculado ao que diz a lei e no ato discricionário o administrador possui uma certa margem de discricionariedade. Vejamos:

a) No ato vinculado, o administrador não tem liberdade para decidir quanto à atuação. A lei previamente estabelece um único comportamento possível a ser tomado pelo administrador no fato concreto; não podendo haver juízo de valores, o administrador não poderá analisar a conveniência e a oportunidade do ato.

b) O ato discricionário é aquele que, editado debaixo da lei, confere ao administrador a liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade.

A diferença entre o ato vinculado e o ato discricionário está no grau de liberdade conferido ao administrador.

Tanto o ato vinculado quanto o ato discricionário só poderão ser reapreciados pelo Judiciário no tocante à sua legalidade, pois o judiciário não poderá intervir no juízo de valor e oportunidade da Administração Pública.

Importante também destacar que o princípio da legalidade, no Direito Administrativo, apresenta algumas exceções: Exemplo:

a) *Medidas provisórias*: são atos com força de lei que só podem ser editados em matéria de relevância e urgência. Dessa forma, o administrado só se submeterá ao previsto em medida provisória se elas forem editadas dentro dos parâmetros constitucionais, ou seja, se presentes os requisitos da relevância e da urgência;

b) *Estado de sítio e estado de defesa*: são momentos de anormalidade institucional. Representam restrições ao princípio da legalidade porque são instituídos por um decreto presidencial que poderá obrigar a fazer ou deixar de fazer mesmo não sendo lei.

Impessoalidade

Toda a ação da Administração Pública deve ser praticada tendo em vista o interesse público, ou seja, o administrador sempre agirá e decidirá através de critérios objetivos, e nunca por opiniões pessoais.

Se não visar o bem público ficará sujeita à invalidação.

Significa que a Administração Pública não poderá atuar discriminando pessoas de forma gratuita, a Administração Pública deve permanecer numa posição de neutralidade em relação às pessoas privadas. A atividade administrativa deve ser destinada a todos os administrados, sem discriminação nem favoritismo, constituindo assim um desdobramento do princípio geral da igualdade, art. 5.º, *caput*, CF.

Ex.: Quando da contratação de serviços por meio de licitação, a Administração Pública deve estar estritamente vinculada ao edital, as regras devem ser iguais para todos que queiram participar da licitação.

Moralidade

Em sua atuação o administrador público deve atender aos ditames da conduta ética, honesta, exigindo a observância de padrões éticos, de boa-fé, de lealdade, de regras que assegurem a boa administração e a disciplina interna na Administração Pública (MARINELLA, 2005, p. 37)

A atividade da Administração Pública deve obedecer não só à lei, mas também à moral.

A Lei n. 8.429/92, no seu art. 9.º, apresentou, em caráter exemplificativo, as hipóteses de atos de improbidade administrativa; esse artigo dispõe que todo aquele que objetivar algum tipo de vantagem patrimonial indevida, em razão de cargo, mandato, emprego ou função que exerce, estará praticando ato de improbidade administrativa. São exemplos:

- 1) Usar bens e equipamentos públicos com finalidade de particular;
- 2) Intermediar liberação de verbas;
- 3) Estabelecer contratação direta quando a lei manda licitar;
- 4) Vender bem público abaixo do valor de mercado;
- 5) Adquirir bens acima do valor de mercado (superfaturamento).

Os atos de improbidade podem ser combatidos através de instrumentos postos à disposição dos administrados, são eles;

- 1) Ação Popular, art. 5.º, LXXIII, da CF; e
- 2) Ação Civil Pública, Lei n. 7347/85, art. 1.º.

Publicidade

É dever do administrador público levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos. Isso dá transparência e confere a possibilidade de qualquer pessoa questionar e controlar toda a atividade administrativa.

É o dever atribuído à Administração, de dar total transparência a todos os atos que praticar, ou seja, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso.

A regra do princípio que veda o sigilo comporta algumas exceções, como quando os atos e atividades estiverem relacionados com a segurança nacional ou quando o conteúdo da informação for resguardado por sigilo (art. 37, § 3.º, II, da CF/88).

A publicidade, entretanto, só será admitida se tiver fim educativo, informativo ou de orientação social, proibindo-se a promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos por meio de aparecimento de nomes, símbolos e imagens. Exemplo: É proibido placas de inauguração de praças com o nome do prefeito.

Eficiência

Exige resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades dos administrados (público). Eficiência é a obtenção do melhor resultado com o uso racional dos meios.

A Emenda Constitucional nº 19 trouxe para o texto constitucional o princípio da eficiência, que obrigou a Administração Pública a aperfeiçoar os serviços e as atividades que presta, buscando otimização de resultados e visando atender o interesse público com maior eficiência.

Para uma pessoa ingressar no serviço público, deve haver concurso público. A Constituição Federal de 1988 dispõe quais os títulos e provas hábeis para o serviço público, a natureza e a complexidade do cargo.

Para adquirir estabilidade, é necessária a eficiência (nomeação por concurso, estágio probatório etc.). E para perder a condição de servidor, é necessária sentença judicial transitada em julgado, processo administrativo com ampla defesa e insuficiência de desempenho.

Outros princípios da Administração Pública

Supremacia do interesse público

Os interesses públicos têm supremacia sobre os interesses individuais; é a essência do regime jurídico administrativo.

Presunção de Legitimidade

Os atos da Administração presumem-se legítimos, até prova em contrário (**presunção relativa** ou ***juris tantum*** – ou seja, pode ser destruída por prova contrária.)

Finalidade

Toda atuação do administrador se destina a atender o interesse público e garantir a observância das finalidades institucionais por parte das entidades da Administração Indireta.

Autotutela

A Administração Pública guarda para si a possibilidade de rever seus próprios atos. “Pela autotutela o controle se exerce sobre os próprios atos, com a possibilidade de anular os ilegais e revogar os inconvenientes ou inoportunos, independentemente de recurso ao judiciário.”

Continuidade dos Serviços Públicos

Consiste na proibição da interrupção total do desempenho de atividades do serviço público prestadas à população e seus usuários. Entende-se que, o serviço público consiste na forma pelo qual o Poder Público executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados. Diante disso, entende-se que o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

Razoabilidade

Os poderes concedidos à Administração devem ser exercidos na medida necessária ao atendimento do interesse coletivo, sem exageros.

Esse princípio é um método utilizado no Direito Constitucional Brasileiro para resolver a colisão de princípios jurídicos, sendo estes entendidos como valores, bens, interesses. Exige proporcionalidade entre os meios de que se utilize a Administração e os fins que ela tem que alcançar. Agir com lógica, razão, ponderação. Atos discricionários.

Princípio da Motivação

É o princípio mais importante, visto que sem a motivação não há o devido processo legal.

No entanto, motivação, neste caso, nada tem haver com aquele estado de ânimo. Motivar significa mencionar o dispositivo legal aplicável ao caso concreto, relacionar os fatos que concretamente levaram à aplicação daquele dispositivo legal.

Todos os atos administrativos devem ser motivados para que o Judiciário possa controlar o mérito do ato administrativo quanto à sua legalidade. Para efetuar esse controle, devem-se observar os motivos dos atos administrativos.

Hely Lopes Meirelles entende que o ato discricionário, editado sob a lei, confere ao administrador uma margem de liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade, não sendo necessária a motivação, porém, se houver tal motivação, o ato deverá condicionar-se à referida motivação. O entendimento majoritário, no entanto, é de que, mesmo no ato discricionário, é necessária a motivação para que se saiba qual o caminho adotado.

Princípios que regem a Administração Federal:

São os princípios aos quais toda a Administração Federal deve obediência, instituídos pelo decreto-lei nº 200/1967. Portanto, tais princípios não são, em tese, de observância obrigatória por Estados e Municípios, vez que aquela não é uma lei de efeitos nacionais, embora os entes federativos adotem, via de regra, os mesmos princípios.

1. PLANEJAMENTO

Visa promover o desenvolvimento econômico-social do país e a segurança nacional, norteados-se segundo planos e programas tais como o "plano geral de governo; programas gerais, setoriais e regionais, de duração plurianual; orçamento-programa anual; programação financeira de desembolso".

Tais instrumentos de planejamento, dispostos por aquele decreto-lei que organizou a Administração Pública federal, acabaram por ser incorporados à Constituição Federal, sendo obrigatórios os atuais planos plurianuais – PPAs, para a União, Estados e Municípios, segundo os quais devem ser elaborados previamente os orçamentos e a programação financeira para os próximos quatro exercícios.

Esse PPA é estabelecido em lei a partir do projeto de lei encaminhado pelo Poder Executivo, o qual estima, para cada exercício, a receita do governo e fixa a despesa no mesmo valor, ou seja, o Poder Executivo faz uma previsão para cada um dos próximos quatro anos de quanto será

a sua receita com a arrecadação de tributos e outros e, a partir daí, elabora o plano de despesas para o mesmo ano, totalizando-se aquele mesmo valor. Durante o decorrer do ano serão feitos, pelo Poder Executivo, os ajustes àquele plano, seja porque a arrecadação pode se verificar de fato maior ou menor do que a que foi prevista, o que deverá alterar para mais ou para menos as despesas, seja porque o Poder Executivo tem liberdade, discricionariedade para aumentar ou diminuir os gastos em determinadas áreas, salvo aquelas de aplicação mínima obrigatória determinada pelo texto constitucional, tais como saúde e educação.

O projeto de lei do PPA é encaminhado ao Legislativo no decorrer do primeiro ano de governo, para vigorar a partir do próximo, com isso, existe o inconveniente de que, no primeiro ano de cada governo, as despesas serão baseadas no plano elaborado pelo governo anterior.

2. COORDENAÇÃO

Visa evitar que a Administração Pública aja de forma desordenada, sem integração e coordenação entre seus órgãos.

Para isso, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Além disso, preocupou-se o decreto-lei, já em 1967, com a coordenação de esforços com governos estaduais e municipais com o intuito de atuação conjunta em áreas afins, nos seguintes termos:

"Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênio com os órgãos estaduais e municipais que exerçam atividades idênticas, os órgãos federais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica."

3. DESCENTRALIZAÇÃO

O decreto-lei dispõe que a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada, citando como uma de suas formas "aquela que se dará dentro dos quadros da própria Administração Federal", permitindo-nos aqui verificar a confusão feita pelo legislador quanto ao significado do termo, vez que esse fenômeno não é de descentralização, mas de desconcentração.

Continuando, o texto legal prevê que a descentralização se dará também "no plano da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões", rematando que "para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar

os encargos de execução". Trata a norma, portanto, da descentralização por colaboração, da delegação de serviços a empresas privadas, com o objetivo de não aumentar a quantidade de servidores públicos.

Infelizmente não é citada, no capítulo relativo à descentralização, a que se dá pela criação de entidades da Administração Indireta, sendo essa falha apenas de organização do texto, vez que foi o próprio decreto-lei nº 200/1967 que criou essas modalidades de entidades.

Resumindo, podemos afirmar que o princípio da descentralização, criado por aquele decreto-lei e obrigatório para a Administração Pública Federal, engloba as modalidades de descentralização por serviços e por colaboração, além da desconcentração (apesar da falha terminológica).

4. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Tem como objetivo assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

É decorrência natural da desconcentração administrativa, uma vez que de nada adiantaria criar órgãos diversos com o objetivo de melhorar o desempenho da atividade administrativa, criando órgãos específicos para cuidar de cada matéria e ainda desconcentrar esses órgãos criando outros geograficamente mais próximos ao administrado, se as autoridades responsáveis por esses órgãos menores não possuíssem competência para agir em determinadas situações.

As leis criadoras dos Ministérios já determinam suas atribuições e as competências dos respectivos Ministros, entretanto, a prática administrativa vem demonstrar, posteriormente, caso a caso, várias atividades de competência do Presidente da República que melhor seriam desempenhadas pelos chefes de cada Ministério, ensejando assim a delegação de competência daquele para esses, por ato unilateral, discricionário e revogável a qualquer momento, ou seja, ato do Presidente da República delega determinada competência em função da conveniência, a seu juízo, podendo da mesma forma essa delegação ser retirada por esse a qualquer momento.

Nesse sentido dispõe o decreto-lei nº 200/1967 que "é facultado ao Presidente da República, aos Ministros de Estado e, em geral, às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento.

O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação".

A delegação de competência, portanto, é a regra na Administração, sendo a exceção a impossibilidade de delegação, que ocorre quanto às competências exclusivas.

Tem-se aqui um importante conceito dado pela doutrina: matéria de competência privativa de determinado agente é aquela que compete a este, embora possa ser delegada a outrem caso seja conveniente, enquanto matéria de competência exclusiva de determinado agente é a que lhe compete não podendo ser delegada.

Competência privativa → delegável

Competência exclusiva → indelegável



FIQUE ATENTO!

Essa distinção é pacífica na doutrina, embora os legisladores não costumem se importar com as terminologias próprias e adequadas, usando cada termo indistintamente, como ocorre costumeiramente na Constituição Federal:

Art. 84.

Compete privativamente ao Presidente da República:
I – nomear e exonerar os Ministros de Estado;

...

IV – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

...

VI – dispor, mediante decreto, sobre:

a) organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;

b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;

...

XII – conceder indulto e comutar penas, com audiência, se necessário, dos órgãos instituídos em lei;

...

XXV – prover e extinguir os cargos públicos federais, na forma da lei;

...

Parágrafo único.

O Presidente da República poderá delegar as atribuições mencionadas nos incisos VI, XII e XXV, primeira parte, aos Ministros de Estado, ao Procurador-Geral da República ou ao Advogado-Geral da União, que observarão os limites traçados nas respectivas delegações".

Verifica-se, nesse e em outros artigos da Constituição Federal, a falha terminológica do legislador, uma vez que, de fato, competem privativamente ao Presidente da República apenas as "atribuições mencionadas nos incisos VI, XII e XXV, primeira parte", as quais podem ser por ele delegadas, enquanto as demais atribuições competem ao Presidente de forma exclusiva, ou seja, indelegável. Assim, por exemplo, a expedição de decretos não pode ser delegada a Ministro de Estado, salvo os previstos no inciso VI, conhecidos como decretos autônomos.



FIQUE ATENTO!

Como já sabemos, devemos responder às questões de concurso preferencialmente de acordo com a lei, só respondendo com base em doutrina ou jurisprudência, em regra, quando a questão assim exigir. Dessa forma, devemos responder afirmativamente à questão "competem privativamente ao Presidente da República expedir decretos regulamentares?", vez que a Constituição Federal assim dispõe literalmente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo

1. ATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITO, REQUISITOS, ATRIBUTOS, DISCRICIONARIEDADE E VINCULAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO; ESPÉCIES, MOTIVAÇÃO, ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E EXTINÇÃO;

O ato administrativo é uma espécie de fato administrativo e é em torno dele que se estrutura a base teórica do direito administrativo.

Por seu turno, “a expressão **atos da Administração** traz sentido amplo e indica todo e qualquer ato que se origine dos inúmeros órgãos que compõem o sistema administrativo em qualquer dos Poderes. [...] Na verdade, **entre os atos da Administração se enquadram atos que não se caracterizam propriamente como atos administrativos**, como é o caso dos atos privados da Administração. Exemplo: os contratos regidos pelo direito privado, como a compra e venda, a locação etc. No mesmo plano estão os atos materiais, que correspondem aos fatos administrativos, noção vista acima: são eles atos da Administração, mas não configuram atos administrativos típicos. Alguns autores aludem também aos atos políticos ou de governo”¹.

Com efeito, a expressão atos da Administração é mais ampla. Envolve, também, os atos privados da Administração, referentes às ações da Administração no atendimento de seus interesses e necessidades operacionais e instrumentais, agindo no mesmo plano de direitos e obrigações que os particulares. O regime jurídico será o de direito privado. Ex.: contrato de aluguel de imóveis, compra de bens de consumo, contratação de água/luz/internet. Basicamente, envolve os interesses particulares da Administração, que são secundários, para que ela possa atender aos interesses primários – no âmbito destes interesses primários (interesses públicos, difusos e coletivos) é que surgem os atos administrativos, que são atos públicos da Administração, sujeitos a regime jurídico de direito público.

Atos da Administração ≠ Atos administrativos.

Atos privados da Administração = atos da Administração → regime jurídico de direito privado.

Atos públicos da Administração = atos administrativos → regime jurídico de direito público.

Os atos administrativos se situam num plano superior de direitos e obrigações, que visam atender aos interesses públicos primários, denominados difusos e coletivos. Logo, são atos de regime público, sujeitos a pressupostos de existência e validade diversos dos estabelecidos para os atos jurídicos no Código Civil, e sim previstos na Lei de Ação Popular e na Lei de Processo Administrativo Federal. Ao invés de autonomia da vontade, haverá a obrigatoriedade do cumprimento da lei e, portanto, a administração só poderá agir nestas hipóteses desde que esteja expressa e previamente autorizada por lei².

1 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 28. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2015.

2 BALDACCI, Roberto. **Direito administrativo**. São

Requisitos ou elementos

1) Competência: é o poder-dever atribuído a determinado agente público para praticar certo ato administrativo. A pessoa jurídica, o órgão e o agente público devem estar revestidos de competência. A competência é sempre fixada por lei.

2) Finalidade: é a razão jurídica pela qual um ato administrativo foi abstratamente criado pela ordem jurídica. A lei estabelece que os atos administrativos devem ser praticados visando a um fim, notadamente, a satisfação do interesse público. Contudo, embora os atos administrativos sempre tenham por objeto a satisfação do interesse público, esse interesse é variável de acordo com a situação. Se a autoridade administrativa praticar um ato fora da finalidade genérica ou fora da finalidade específica, estará praticando um ato viciado que é chamado “desvio de poder ou desvio de finalidade”.

3) Forma: é a maneira pela qual o ato se revela no mundo jurídico. Usualmente, adota-se a forma escrita. Eventualmente, pode ser praticado por sinais ou gestos (ex: trânsito). A forma é sempre fixada por lei.

4) Motivo (vontade): vontade é o querer do ato administrativo e dela se extrai o motivo, que é o acontecimento real que autoriza/determina a prática do ato administrativo. É o ato baseado em fatos e circunstâncias, que o administrador pode escolher, mas deve respeitar os limites e intenções da lei. Nem sempre os atos administrativos possuem motivo legal. Nos casos em que o motivo legal não está descrito na norma, a lei deu competência discricionária para que o sujeito escolha o motivo legal (o motivo deve ser oportuno e conveniente). A teoria dos Motivos Determinantes afirma que os motivos alegados para a prática de um ato administrativo ficam a ele vinculados de tal modo que a prática de um ato administrativo mediante a alegação de motivos falsos ou inexistentes determina a sua invalidade.

5) Objeto (conteúdo): é o que o ato afirma ou declara, manifestando a vontade do Estado. A lei não fixa qual deve ser o conteúdo ou objeto de um ato administrativo, restando ao administrador preencher o vazio nestas situações. O ato é branco/indefinido. No entanto, deve se demonstrar que a prática do ato é oportuna e conveniente.

Obs.: Quando se diz que a escolha do motivo e do objeto do ato é discricionária não significa que seja arbitrária, pois deve se demonstrar a oportunidade e a conveniência.

Mérito = oportunidade + conveniência

Classificação

a) Quanto ao seu alcance:

1) Atos internos: praticados no âmbito interno da Administração, incidindo sobre órgãos e agentes administrativos.

2) Atos externos: praticados no âmbito externo da Administração, atingindo administrados e contratados. São obrigatórios a partir da publicação.

Paulo: Prima Cursos Preparatórios, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo

b) Quanto ao seu objeto:

1) Atos de império: praticados com supremacia em relação ao particular e servidor, impondo o seu obrigatório cumprimento.

2) Atos de gestão: praticados em igualdade de condição com o particular, ou seja, sem usar de suas prerrogativas sobre o destinatário.

3) Atos de expediente: praticados para dar andamento a processos e papéis que tramitam internamente na administração pública. São atos de rotina administrativa.

Obs.: Demais classificações do tópico 4.11 ao 4.14.

Atributos

1) Imperatividade: em regra, a Administração decreta e executa unilateralmente seus atos, não dependendo da participação e nem da concordância do particular. Do poder de império ou extroverso, que regula a forma unilateral e coercitiva de agir da Administração, se extrai a imperatividade dos atos administrativos.

2) Autoexecutoriedade: em regra, a Administração pode concretamente executar seus atos independente da manifestação do Poder Judiciário, mesmo quando estes afetam diretamente a esfera jurídica de particulares.

3) Presunção de veracidade: todo ato editado ou publicado pela Administração é presumivelmente verdadeiro, seja na forma, seja no conteúdo, o que se denomina "fé pública". Evidente que tal presunção é relativa (*juris tantum*), mas é muito difícil de ser ilidida. Só pode ser quebrada mediante ação declaratória de falsidade, que irá argumentar que houve uma falsidade material (violação física do documento que traz o ato) ou uma falsidade ideológica (documento que expressa uma inverdade).

4) Presunção de legitimidade: Sempre que a Administração agir se presume que o fez conforme a lei. Tal presunção é relativa (*juris tantum*), podendo contudo ser ilidida por qualquer meio de prova.

Obs.: Todo ato administrativo tem presunção de veracidade e de legitimidade, mas nem todo ato administrativo é imperativo (pode precisar da concordância do particular, a exemplo dos atos negociais).

Fato administrativo é a "atividade material no exercício da função administrativa, que visa a efeitos de ordem prática para a Administração. [...] Os fatos administrativos podem ser voluntários e naturais. Os fatos administrativos voluntários se materializam de duas maneiras: 1ª) por **atos administrativos, que formalizam a providência desejada pelo administrador através da manifestação da vontade**; 2ª) por condutas administrativas, que refletem os comportamentos e as ações administrativas, sejam ou não precedidas de ato administrativo formal. Já os fatos administrativos naturais são aqueles que se originam de fenômenos da natureza, cujos efeitos se refletem na órbita administrativa. Assim, quando se fizer referência a fato administrativo, deverá estar presente unicamente a noção de que ocorreu um evento dinâmico da Administração"³.

3 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 28. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2015.

a) Atos normativos: são atos gerais e abstratos visando a correta aplicação da lei. É o caso dos decretos, regulamentos, regimentos, resoluções, deliberações.

b) Atos ordinatórios: disciplinam o funcionamento da Administração e a conduta de seus agentes. É o caso de instruções, circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos administrativos, decisões administrativas.

c) Atos negociais: são aqueles estabelecidos entre Administração e administrado em consenso. É o caso de licenças, autorizações, permissões, aprovações, vistos, dispensa, homologação, renúncia.

d) Atos enunciativos: são aqueles em que a Administração certifica ou atesta um fato sem vincular ao seu conteúdo. É o caso de atestados, certidões, pareceres.

e) Atos punitivos: são aqueles que emanam punições aos particulares e servidores.

"Uma questão interessante que merece ser analisada no tocante ao ato administrativo é a omissão da Administração Pública ou, o chamado silêncio administrativo. Essa omissão é verificada quando a administração deveria expressar uma pronúncia quando provocada por administrado, ou para fins de controle de outro órgão, e não o faz. Para Celso Antônio Bandeira de Mello, o silêncio da administração não é um ato jurídico, mas quando produz efeitos jurídicos, pode ser um fato jurídico administrativo. [...] Denota-se que o silêncio pode consistir em omissão, ausência de manifestação de vontade, ou não. Em determinadas situações poderá a lei determinar a Administração Pública manifestar-se obrigatoriamente, qualificando o silêncio como manifestação de vontade. Nesses casos, é possível afirmar que estaremos diante de um ato administrativo. [...] Desta forma, quando o silêncio é uma forma de manifestação de vontade, produz efeitos de ato administrativo. Isto porque a lei pode atribuir ao silêncio determinado efeito jurídico, após o decurso de certo prazo. Entretanto, na ausência de lei que atribua determinado efeito jurídico ao silêncio, estaremos diante de um fato jurídico administrativo"⁴.

Cassação é a retirada do ato administrativo em decorrência do beneficiário ter descumprido condição tida como indispensável para a manutenção do ato. Embora legítimo na sua origem e na sua formação, o ato se torna ilegal na sua execução a partir do momento em que o destinatário descumpre condições pré-estabelecidas. Por exemplo, uma pessoa obteve permissão para explorar o serviço público, porém descumpriu uma das condições para a prestação desse serviço. Vem o Poder Público e, a título de penalidade, procede a cassação da permissão.

A anulação é a retirada do ato administrativo em decorrência de sua invalidade, reconhecida judicial ou administrativamente, preservando-se os direitos dos terceiros de boa-fé. Trata-se da supressão do ato administrativo, com efeito retroativo, por razões de ilegalidade e ilegitimidade. Cabe o exame pelo Poder Judiciário (razões de legalidade e legitimidade) e pela Administração Pública (aspectos legais e no mérito). Gera efeitos retroativos (*ex tunc*), invalida as consequências passadas, presentes e futuras.

4 SCHUTA, Andréia. Breves considerações acerca do silêncio administrativo. **Migalhas**, 24 jul. 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo

A revogação é a retirada do ato administrativo em decorrência da sua inconveniência ou inoportunidade em face dos interesses públicos, sendo o ato válido e praticado dentro da Lei, efetuando-se a revogação na via administrativa. Trata-se da extinção de um ato administrativo legal e perfeito, por razões de conveniência e oportunidade, pela Administração, no exercício do poder discricionário. O ato revogado conserva os efeitos produzidos durante o tempo em que operou. A partir da data da revogação é que cessa a produção de efeitos do ato até então perfeito e legal. Só pode ser praticado pela Administração Pública por razões de oportunidade e conveniência, não cabendo a intervenção do Poder Judiciário. A revogação não pode atingir os direitos adquiridos, logo, produz efeitos ex nunc, não retroage.

O processo administrativo é instrumento para a prática de atos administrativos. "No processo administrativo os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando: a) neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses; b) imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções; c) decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública; d) dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório; e) decidam recursos administrativos; f) decorram de reexame de ofício; g) deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais; h) importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato"⁵.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Processo é "a relação jurídica integrada por algumas pessoas, que nela exercem várias atividades direcionadas para determinado fim". Tratando-se de uma relação administrativa, a relação jurídica traduzirá um processo administrativo. Logo, processo administrativo é "o instrumento que formaliza a sequência ordenada de atos e de atividades do Estado e dos particulares a fim de ser produzida uma vontade final da Administração"⁶.

Processo administrativo não se confunde com procedimento administrativo. O primeiro pressupõe a sucessão ordenada de atos concatenados visando à edição de um ato final, ou seja, é o conjunto de atos que visa à obtenção de decisão sobre uma controvérsia no âmbito administrativo; o segundo corresponde ao rito, conjunto de formalidades que deve ser observado para a prática de determinados atos, e é realizado no interior do processo, para viabilizá-lo.

5 <http://www.normaslegais.com.br/guia/clientes/processo-administrativo-administracao-publica-parte3.htm>

6 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

A Lei nº 9.784/99 estabelece as regras para o processo administrativo e institui um sistema normativo que fornece uniformidade aos diversos procedimentos administrativos em trâmite.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos dos Poderes **Legislativo e Judiciário da União**, quando no desempenho de função administrativa.

Vale para as três esferas de poder.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão - a **unidade** de atuação integrante da estrutura da Administração **direta** e da estrutura da Administração **indireta**;

II - **entidade** - a unidade de atuação dotada de **personalidade jurídica**;

III - **autoridade** - o servidor ou agente público dotado de **poder de decisão**.

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

Legalidade é o respeito estrito da lei; finalidade é a prática de todo e qualquer ato visando um único fim, o interesse público; motivação é a necessidade de fundamentação de todas as decisões; razoabilidade é a tomada de decisões racionais e corretas; proporcionalidade é o equilíbrio que deve se fazer presente na tomada de decisões; moralidade é o conhecimento das leis éticas que repousam no seio social; ampla defesa é a necessidade de se garantir meios para a pessoa responder acusações e buscar as reformas previstas em lei para decisões que a prejudiquem; contraditório é a oitiva da outra pessoa sempre que a que se encontra no outro polo da relação se manifestar; segurança jurídica é a garantia social de que as leis serão respeitadas e cobrirão o mais vasto rol de relações socialmente relevantes possível; interesse público é o interesse de toda a coletividade; eficiência é a junção da economicidade com a produtividade, aliando gastos sem que se perca em qualidade da atividade desempenhada.

Há, ainda, princípios implícitos no decorrer da lei: publicidade; oficialidade; informalismo ou formalismo moderado; gratuidade (a atuação na esfera administrativa é gratuita); pluralidade de instâncias; economia processual; participação popular.

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

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

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

O interesse coletivo deve sempre predominar.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo

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

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

Neste sentido, o art. 5º, XXXIII, CF: "todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado".

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

A única razão para o Estado interferir é em razão do interesse da coletividade.

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

Não basta que a decisão indique os fundamentos jurídicos, devendo também associá-los aos fatos apurados.

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

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

Respeito às formalidades não significa excesso de formalismo.

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

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

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

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

Se o entendimento mudar, não atinge casos passados.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

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

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

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

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

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

Quando for parte num processo administrativo a pessoa tem direito a ser tratada com respeito, a obter informações sobre o trâmite, a nele se manifestar e juntar documentos e, apenas se quiser, ser assistida por advogado. Logo, é opcional a presença de advogado.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

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

I - expor os fatos conforme a **verdade**;

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

III - não agir de modo **temerário**;

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

O administrado não pode tentar se aproveitar da Administração, trazendo fatos irreais, tumultuando e confundindo o processo. Deve sempre proceder para esclarecer os fatos de maneira verdadeira.

CAPÍTULO IV

DO INÍCIO DO PROCESSO

A partir deste ponto, são visíveis as **fases do processo administrativo**: a) **instauração**, com apresentação escrita dos fatos e indicação do direito que ensejam o processo, ou seja, é preciso descrever os fatos e delimitar o objeto da controvérsia, sem o que não há plenitude de defesa; b) **instrução**, fase de elucidação dos fatos, na qual são produzidas as provas, com a participação do interessado; c) **defesa**, que deve ser ampla; d) **relatório**, que é elaborado pelo presidente do processo, sendo uma peça opinativa, que não vincula a autoridade competente; e) **julgamento**, quando a decisão é proferida pela autoridade ou órgão competente sobre o objeto do processo.

No entendimento de Hely Lopes Meirelles⁷, os processos administrativos são divididos em **quatro modalidades**, da seguinte maneira:

a) Processo de **expediente**: denominação imprópria conferida a toda atuação que tramita pelas repartições públicas por provocação do interessado ou por determinação interna da Administração, para receber solução conveniente. Não tem procedimento próprio ou rito sacramental, seguindo pelos canais rotineiros para informações, pareceres, despacho final da chefia competente e subsequente arquivamento. Tais expedientes, que a rotina chama indevidamente de "processo", não geram, nem alteram, nem suprimem direitos dos administrados, da Administração ou de seus servidores, apenas encerram papéis, registram situações administrativas, recebem pareceres e despachos de tramitação ou meramente enunciativos de situações pré-existentes, a exemplo dos pedidos de certidões, das apresentações de documentos para certos registros internos e outros da rotina burocrática.

7 MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1993.