

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás

CREA-GO

Agente de Fiscalização e Assistente

Administrativo

JL081-N9

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

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás

Agente de Fiscalização e Assistente Administrativo

EDITAL Nº 1, DE 19 DE JULHO DE 2019

AUTORES

Língua Portuguesa - Profª Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco
Noções de Informática - Profº Bruno Chierregatti e Joao de Sá Brasil
Raciocínio Lógico e Matemático - Profº Ovidio Lopes da Cruz Netto
Legislação e Ética na Administração Pública - Profº Ricardo Razaboni
Legislação do Sistema CONFE/CREA - Profª Mariela Cardoso
Sistema de Gestão da Qualidade - Profª Mariela Cardoso

PRODUÇÃO EDITORIAL/REVISÃO

Elaine Cristina
Leandro Filho

DIAGRAMAÇÃO

Thais Regis
Renato Vilela

CAPA

Joel Ferreira dos Santos



www.novaconcursos.com.br

sac@novaconcursos.com.br

APRESENTAÇÃO

PARABÉNS! ESTE É O PASSAPORTE PARA SUA APROVAÇÃO.

A Nova Concursos tem um único propósito: mudar a vida das pessoas.

Vamos ajudar você a alcançar o tão desejado cargo público.

Nossos livros são elaborados por professores que atuam na área de Concursos Públicos. Assim a matéria é organizada de forma que otimize o tempo do candidato. Afinal corremos contra o tempo, por isso a preparação é muito importante.

Aproveitando, convidamos você para conhecer nossa linha de produtos "Cursos online", conteúdos preparatórios e por edital, ministrados pelos melhores professores do mercado.

Estar à frente é nosso objetivo, sempre.

Contamos com índice de aprovação de 87%*.

O que nos motiva é a busca da excelência. Aumentar este índice é nossa meta.

Acesse **www.novaconcursos.com.br** e conheça todos os nossos produtos.

Oferecemos uma solução completa com foco na sua aprovação, como: apostilas, livros, cursos online, questões comentadas e treinamentos com simulados online.

Desejamos-lhe muito sucesso nesta nova etapa da sua vida!

Obrigado e bons estudos!

*Índice de aprovação baseado em ferramentas internas de medição.

CURSO ONLINE



PASSO 1

Acesse:

www.novaconcursos.com.br/passaporte



PASSO 2

Digite o código do produto no campo indicado no site.

O código encontra-se no verso da capa da apostila.

*Utilize sempre os 8 primeiros dígitos.

Ex: JN001-19



PASSO 3

Pronto!

Você já pode acessar os conteúdos online.



SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	01
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	11
Domínio da ortografia oficial	12
Domínio dos mecanismos de coesão textual . Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	18
Emprego de tempos e modos verbais	24
Domínio da estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras	24
Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração	66
Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	66
Emprego dos sinais de pontuação	75
Concordância verbal e nominal	78
Regência verbal e nominal	85
Emprego do sinal indicativo de crase	90
Colocação dos pronomes átonos	92
Reescrita de frases e parágrafos do texto	92
Significação das palavras	92
Substituição de palavras ou de trechos de texto	92
Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto	92
Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	92
Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República)	98
Aspectos gerais da redação oficial	98
Finalidade dos expedientes oficiais	98
Adequação da linguagem ao tipo de documento	98
Adequação do formato do texto ao gênero	98

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos.....	01
Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365).....	06
Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10).....	35
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.....	42
Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome.....	42
Programa de correio eletrônico: MS Outlook.....	42
Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	42
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	57
Segurança da informação: procedimentos de segurança.....	57
Noções de vírus, worms e pragas virtuais.....	59
Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).....	59
Procedimentos de backup.....	63

SUMÁRIO

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação).....	01
Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.....	19
Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos.....	29
Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem regras de três simples e compostas).....	33
Equações e inequações.....	42
Sistemas de medidas.....	48
Volumes.....	54
Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Diagramas lógicos.....	57

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ética e função pública. Ética no setor público.....	01
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.....	05
Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo).....	07
Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011;.....	10
Decreto nº 7.724/2012.....	12
Lei nº 8.666/1993: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.....	24
Decreto nº 5.450/2005 e Lei nº 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico.....	65
Decreto nº 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços.....	73

SUMÁRIO

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CONFEA/CREA

Lei nº 4.950-A/1966.....	01
Lei nº 5.194/1966.....	01
Lei nº 6.496/1977.....	03
Lei nº 6.619/1978.....	04
Lei nº 6.838/1980.....	05
Lei nº 6.839/1980.....	05
Lei nº 7.410/1985.....	06
Lei nº 8.195/1991.....	07
Decreto nº 23.196/1933.....	07
Decreto nº 23.569/1933.....	08
Resoluções CONFEA nº 218/1973; nº 336/1989; nº 413/1997; nº 1.002/2002; nº 1.004/2003; nº 1.007/2003; nº 1.008/2004; nº 1.019/2006; nº 1.024/2009; nº 1.025/2009; nº 1.047/2013; nº 1.050/2013; nº 1.059/2014; nº 1.073/2016; nº 1.090/2017.....	11

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Normas ABNT: NBR ISO 9000:2015 e NBR ISO 9001:2015.....	01
---	----

ÉTICA E FUNÇÃO PÚBLICA. ÉTICA NO SETOR PÚBLICO.

A ética tem sido um dos temas mais trabalhados nos últimos tempos, pois a corrupção, o descaso social e os constantes escândalos políticos e sociais expostos na mídia diariamente suscitam que a sociedade exija o resgate de valores morais em todas as suas instâncias, sejam elas políticas, científicas ou econômicas. Desse conflito de interesses pelo bem comum ergue-se a ética, tão discutida pelos filósofos de toda a história mundial.

Ética é uma palavra com duas origens possíveis. A primeira advém do grego *éthos*, literalmente "com e curto", que pode ser traduzida por "costume"; a segunda também se escreve *éthos*, porém se traduz por "com e longo", que significa "propriedade do caráter".

Conceitua-se Ética como sendo o estudo dos juízos de apreciação referentes à conduta humana, do ponto de vista do bem e do mal. É um conjunto de normas e princípios que norteiam a boa conduta do ser humano.

A Ética é a parte da filosofia que aborda o comportamento humano, seus anseios, desejos e vontades. É a ciência da conduta humana perante o ser e seus semelhantes e de uma forma específica de comportamento humano, envolvendo estudos de aprovação ou desaprovção da ação dos homens. É a consideração de valor como equivalente de uma medição do que é real e voluntarioso no campo das ações virtuosas. Ela ilumina a consciência humana, sustenta e dirige as ações do homem, norteando a conduta individual e social.

Como um produto histórico-cultural, define em cada cultura e sociedade o que é virtude, o que é bom ou mal, certo ou errado, permitido ou proibido.

Segundo Reale (1999, p. 29), "ética é a ciência normativa dos comportamentos humanos".

Já Maximiano (1974, p. 28) a define como "a disciplina ou campo do conhecimento que trata da definição e avaliação de pessoas e organizações, é a disciplina que dispõe sobre o comportamento adequado e os meios de implementá-lo, levando-se em consideração os entendimentos presentes na sociedade ou em agrupamentos sociais particulares".

Ética e cidadania

As instituições sociais e políticas têm uma história. É impossível não reconhecer o seu desenvolvimento e o seu progresso em muitos aspectos, pelo menos do ponto de vista formal.

A escravidão era legal no Brasil até 120 anos atrás. As mulheres brasileiras conquistaram o direito de votar apenas há 60 anos e os analfabetos apenas há alguns anos.

Chamamos isso de ampliação da cidadania.

Existem direitos formais (civis, políticos e sociais) que nem sempre se realizam como direitos reais. A cidadania nem sempre é uma realidade efetiva e nem sempre é para todos. A efetivação da cidadania e a consciência coletiva dessa condição são indicadores do desenvolvimento moral e ético de uma sociedade.

Para a ética, não basta que exista um elenco de princípios fundamentais e direitos definidos nas Constituições. O desafio ético para uma nação é o de universalizar os direitos reais, permitido a todos cidadania plena, cotidiana e ativa. É preciso fundar a responsabilidade individual numa ética construída e instituída tendo em mira o bem comum, visando à formação do sujeito ético. Desse modo, será possível a síntese entre ética e cidadania, na qual possa prevalecer muito mais uma ética de princípios do que uma ética do dever. A responsabilidade individual deverá ser portadora de princípios e não de interesses particulares.

Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos

Os direitos e deveres dos servidores públicos estão descritos na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Entre os deveres (art. 116), há dois que se encaixam no paradigma do atendimento e do relacionamento que tem como foco principal o usuário.

São eles:

- a) "atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas" e
- b) "tratar com urbanidade as pessoas".

Presteza e urbanidade nem sempre são fáceis de avaliar, uma vez que não têm o mesmo sentido para todas as pessoas, como demonstram as situações descritas a seguir.

- Serviços realizados em dois dias úteis, por exemplo, podem não corresponder às reais necessidades dos usuários quanto ao prazo.
- Um atendimento cortês não significa oferecer ao usuário aquilo que não se pode cumprir. Para minimizar as diferentes interpretações para esses procedimentos, uma das opções é a utilização do bom senso:
- Quanto à presteza, o estabelecimento de prazos para a entrega dos serviços tanto para os usuários internos quanto para os externos pode ajudar a resolver algumas questões.
- Quanto à urbanidade, é conveniente que a organização inclua tal valor entre aqueles que devem ser potencializados nos setores em que os profissionais que ali atuam ainda não se conscientizaram sobre a importância desse dever.

Uma parcela expressiva da humanidade tem demonstrado que não é mais aceitável tolerar condutas inadequadas na prestação de serviços e nas relações interpessoais, essa parcela acredita que o século XXI exigirá mudanças de postura do ser humano.

Aos poucos, nasce a consciência de que precisamos abandonar velhas crenças, como "errar é humano", "santo de casa não faz milagres", "em time que está ganhando não se mexe", "gosto não se discute", entre outras, substituindo-as por:

- a) "acertar é humano" – o ser humano tem demonstrado capacidade de eliminar desperdícios, erros, falhas, quando é cobrado por suas ações;

- b) “santo de casa faz milagres” – organizações e pessoas, quando valorizadas, têm apresentado soluções criativas na identificação e resolução de problemas;
- c) “em time que está ganhando se mexe sim” – em todas as atividades da vida profissional ou pessoal, o sucesso pode ser conseguido por meio da melhoria contínua dos processos, das atitudes, do comportamento; a avaliação daqueles que lidam diretamente com o usuário pode apontar os que têm perfil adequado para o desempenho de atividades de atendimento ao público;
- d) “gosto se discute” – profissões antes não aceitas ou pensadas, além de aquecerem o mercado de trabalho, contribuem para que os processos de determinada atividade ou serviço sejam reformulados em busca da qualidade total.
- e) Além dessas mudanças, há necessidade da adoção de outros paradigmas em consonância com as transformações que a globalização e as novas tecnologias vêm trazendo para a humanidade. O desenvolvimento pessoal é um deles e está entre os temas debatidos na atualidade, por se tratar de um valor indispensável à cidadania.

Autores de diversas áreas do conhecimento defendem que a humanidade deve conscientizar-se de que cada indivíduo é responsável pelo seu próprio desenvolvimento e que, para isso, cada cidadão necessita planejar e cuidar do seu destino, contribuindo, de forma responsável, para o progresso da comunidade onde vive. O novo século exige a harmonia e a solidariedade como valores permanentes, em resposta aos desafios impostos pela velocidade das transformações da atualidade.

Não é à toa que as organizações estão exigindo habilidades intelectuais e comportamentais dos seus profissionais, além de apurada determinação estratégica. Entre outros requisitos, essas habilidades incluem:

- atualização constante;
- soluções inovadoras em resposta à velocidade das mudanças;
- decisões criativas, diferenciadas e rápidas;
- flexibilidade para mudar hábitos de trabalho;
- liderança e aptidão para manter relações pessoais e profissionais;
- habilidade para lidar com os usuários internos e externos.

Ética do exercício profissional

Diferença entre Ética E Moral

É de extrema importância saber diferenciar a Ética da Moral. São duas ciências de conhecimento se diferenciam, no entanto, tem muitas interligações entre elas.

A moral se baseia em regras que fornecem uma certa previsão sobre os atos humanos. A moral estabelece regras que devem ser assumidas pelo homem, como uma maneira de garantia do seu bem viver. A moral garante uma identidade entre pessoas que podem até não se conhecer, mas utilizam uma mesma referência de Moral entre elas.

A Ética já é um estudo amplo do que é bem e do que é mal. O objetivo da ética é buscar justificativas para o cumprimento das regras propostas pela Moral. É diferente da Moral, pois não estabelece regras. A reflexão sobre os atos humanos é que caracterizam o ser humano ético.



#FicaDica

ÉTICA	MORAL
Trata da reflexão filosófica sobre a moral.	Tem caráter de força normativa.
É permanente.	É temporária
É princípio	Representa aspecto de conduta específica
Ciência que estuda a moral.	Relacionada com hábitos e costumes de alguns grupos sociais.

- Ter Ética é fazer a coisa certa com base no motivo certo.
- Ter Ética é ter um comportamento que os outros julgam como correto.

Integridade

- Devemos agir com base em princípios e valores e não em função do que é mais fácil ou do que nos trás mais benefícios

Confiança/Credibilidade

- Devemos agir com coerência e consistência, quer na ação, quer na comunicação

Responsabilidade

- Devemos assumir a responsabilidade pelos nossos atos, o que implica, cumprir com todos os nossos deveres profissionais.

transversais que são:

Justiça

- As nossas decisões devem ser suportadas, transparentes e objetivas, tratando da mesma forma, aquilo que é igual ou semelhante.

Lealdade

- Devemos agir com o mesmo espírito de lealdade profissional e de transparência, que esperamos dos outros

Competência

- Devemos apenas aceitar as funções para as quais tenhamos os conhecimentos e a experiência que o exercício dessas funções requer.

Independência

- Devemos assegurar, no exercício de funções de interesse público, que as nossas opiniões, não são influenciadas, por fatores alheios a esse interesse público.

Abaixo, alguns **Desafios Éticos** com que nos defrontamos diariamente:

1. Se não é proibido/ilegal, pode ser feito – É óbvio que, existem escolhas, que embora, não estando especificamente referidas, na lei ou nas normas, como proibidas, não devem ser tomadas.
2. Todos os outros fazem isso – Ao longo da história da humanidade, o homem esforçou-se sempre, para legitimar o seu comportamento, mesmo quando, utiliza técnicas eticamente reprováveis.

A postura ética e profissional é um componente importante para imprimir qualidade ao atendimento, qualquer que seja a modalidade: presencial, por telefone, por carta ou por Internet.

A postura ética também é fator que agrega valor à organização e que está diretamente relacionado às representações positivas que os usuários venham a construir a respeito da organização.

Ética e Serviço Público

O princípio básico da atuação do servidor público é servir o cidadão.

Esta é sem dúvida uma vocação cujo exercício ético e transparente é pressuposto básico para todo aquele que é aprovado em concurso público.

Em mais alto nível, por meio de políticas públicas ou no dia-a-dia de seu trabalho em níveis mais baixos na hierarquia, cabe ao servidor dedicar-se com zelo e moralidade na busca pelo bem comum.

Em 1994 foi aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Algumas das orientações deste código indicam que:

- ✓ o trabalho do servidor público deve ser norteado pela dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais;
- ✓ sua conduta deve conter o elemento ético, a verdade, o sigilo, o zelo, a disciplina, a moralidade, a cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo necessário para o cumprimento de seus deveres;
- ✓ apenas a distinção entre o bem e o mal não são suficientes para a moralidade na Administração Pública, mas deve ser acrescida da consciência de que a razão da atuação do servidor público é a busca pelo bem comum;

- ✓ o servidor deve ter sempre em mente que sua remuneração é proveniente dos tributos pagos pelos cidadãos brasileiros, inclusive ele mesmo e que a contrapartida que a sociedade brasileira exige dele está voltada para a moralidade administrativa integrada ao que prevê as normas jurídicas;
- ✓ o sucesso do trabalho do servidor público reflete-se também nele próprio, como cidadão integrante da sociedade brasileira;
- ✓ os atos e fatos da vida privada do servidor público têm influência em sua vida profissional, assim sendo sua conduta fora do órgão público deve ser tão ética quanto durante o exercício de seu trabalho diário;
- ✓ danos ao patrimônio público pelo servidor são considerados seja por permitir sua deterioração ou por descuidar de sua manutenção porque, segundo o Código de Ética que estamos estudando, "constitui uma ofensa (...) a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los";
- ✓ também são considerados danos morais aos usuários dos serviços públicos: deixar o cidadão esperando em longas filas; maus tratos ao cidadão; e atraso na prestação do serviço.

Atitudes comportamentais

O sucesso profissional e pessoal pode fazer grande diferença quando se une competência técnica e competência comportamental. De acordo com especialistas no assunto, se essas competências forem desenvolvidas, a organização ganha em qualidade e rapidez, e o servidor conquista o respeito dos usuários internos e externos.

A competência técnica tem como base o conhecimento adquirido na formação profissional. É própria daqueles cuja formação profissional é adequada à função que exercem. De modo geral, são profissionais que revelam a preocupação em se manterem atualizados.

A competência comportamental é adquirida na experiência. Faz parte das habilidades sociais que exigem atitudes adequadas das pessoas para lidar com situações do dia-a-dia. De modo geral, o desenvolvimento dessa competência é estimulado pela curiosidade, paixão, intuição, razão, cautela, audácia, ousadia.

Sabe-se que não é fácil alcançar o equilíbrio entre esses dois tipos de competência. É comum se encontrar pessoas capacitadas realizando diferentes atividades com maestria, porém, com dificuldade em manterem relacionamentos interpessoais de qualidade. Tratam de forma grosseira tanto os usuários internos como os externos. Lutam para que suas ideias sempre prevaleçam. Não conversam, gritam. Falam alto ao telefone. Fingem que não veem as pessoas.

As organizações, ao contrário, buscam cada vez mais ter em seus quadros servidores com sólida formação técnica que, capazes de cultivar valores éticos, como justiça, respeito, tolerância e solidariedade, demonstrem atitudes positivas e adequadas ao atendimento de qualidade. Para compor esse perfil, o profissional necessita saber

ouvir, conduzir uma negociação, participar de reuniões, vestir-se adequadamente, conversar educadamente, tratar bem os usuários internos e externos.

As organizações, ao contrário, buscam cada vez mais ter em seus quadros servidores com sólida formação técnica que, capazes de cultivar valores éticos, como justiça, respeito, tolerância e solidariedade, demonstrem atitudes positivas e adequadas ao atendimento de qualidade.

Para compor esse perfil, o profissional necessita saber ouvir, conduzir uma negociação, participar de reuniões, vestir-se adequadamente, conversar educadamente, tratar bem os usuários internos e externos.

Comportamento Profissional

A ética está diretamente relacionada ao padrão de comportamento do indivíduo e dos profissionais.

A elaboração das leis serve para orientar o comportamento dos indivíduos frente às necessidades (direitos e obrigações) e em relação ao meio social, entretanto, não é possível para a lei ditar nosso padrão de comportamento. Desta forma, outro ponto importante diz respeito a cultura e o contexto, ficando claro que não há cultura no sentido de quantidade de conhecimento adquirido, mas sim, a qualidade na medida em que esta pode ser usada em prol da função social e do bem estar, entre outras coisas mais que referem-se ao bem maior do ser humano. Este é o ponto fundamental, a essência, o ponto mais controverso quando se trata da ética no serviço público.

Para que ética? Os padrões são necessários para manter o mínimo de coesão e estabilidade na comunidade. No caso específico do serviço público, o padrão é requisito para garantir a confiança do público. Existe uma relação entre a confiança depositada e a eficiência e eficácia do serviço prestado.

Organização do Trabalho

O conceito de organização do trabalho procura analisar se os diferentes elementos de uma organização trabalham em conjunto, funcionam de forma eficiente e focalizam as necessidades de ambos, clientes e prestadores de serviços.

Uma melhor organização do trabalho exige muitas vezes pequenas mudanças de um processo ou procedimento que resolvem importantes problemas relacionados ao trabalho.

O conceito de organização do trabalho pode ajudar a tratar de alguns elementos-chaves que, se negligenciados, interferirão com a facilidade de acesso e a qualidade dos serviços. Os elementos são:

- a) práticas baseadas em evidências.
- b) Capacidade de adaptação – apresentar flexibilidade
- c) Ligações com outros serviços e locais
- d) Informações maximizadas
- e) Estimulo de criatividade no uso de espaço e recursos
- f) Potencializar o fluxo de usuários, administrando tempo de espera e fluxo das pessoas
- g) Divisão e definição do trabalho – funções e responsabilidades
- h) Estimular os fatores sociais

Atitudes e Prioridades em Serviço

As atitudes de um profissional no exercício de suas funções devem ser pautadas no seu comportamento ético.

A prioridade no serviço deve ser a satisfação e o bem-estar do atendido.

Nesse contexto, o Decreto nº 1.171/94, que aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil, que pontua o padrão ético do servidor público.

O código traz as chamadas Regras Dentológicas, ou seja, os valores que devem nortear tanto o servidor quanto o serviço público.¹

Acesse o link a seguir e veja as regras Deontológicas instituídas pelo decreto: www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm



EXERCÍCIOS COMENTADOS

1. (CESPE/2018 – PC/MA) No exercício do cargo, o servidor público, quando decide entre o honesto e o desonesto, vincula sua decisão à

- a) ética.
- b) impessoalidade.
- c) conveniência.
- d) eficiência.
- e) legalidade.

Resposta: Letra A - O Código de Ética do Servidor Público é claro quando diz que o servidor não poderá nunca desprezar e elemento ético de sua conduta, o que já justifica a alternativa A como correta, mas pensemos um pouco.

A ética define o que é certo e o que é errado, e a moral nos mostra os caminhos de como chegar a um ou a outro, portanto, fazer uso de conveniência, de eficiência, de legalidade são formas que temos de exercer um comportamento ético.

2. (CESPE/2018 – PC/MA) Julgue o item que se segue, a respeito das atitudes do servidor público no desempenho das suas funções.

I. O fato de um servidor público deixar qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que ele exerça suas funções, acarretando atraso na prestação do serviço, caracteriza atitude contra a ética, mas não grave dano moral ao usuário dos serviços públicos.

II. Tratar mal uma pessoa que paga seus próprios tributos significa, direta ou indiretamente, causar-lhe dano moral.

III. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios por parte do servidor público tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e podem caracterizar negligência no desempenho da função pública, mas não imprudência.

IV. Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público.

¹ Texto adaptado de Anderson Leite/ Miriam Valente/ Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas (www.agu.gov.br)

Estão certos apenas os itens

- a) I e II.
- b) I e III.
- c) II e IV.
- d) I, III e IV.
- e) II, III e IV.

Resposta: Letra C - *Afirmativa I – ERRADO – caracteriza SIM grave dano moral*

Afirmativa II – CORRETO

Afirmativa III – ERRADO – dependendo da situação, caracteriza imprudência também.

Afirmativa IV – CORRETO

Todas as afirmativas constam no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto 1.171/94), portanto, sua leitura é extremamente importante.

3. (CESPE/2016 – TCE/PA) A respeito de comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho e prioridade em serviço, julgue o próximo item. A publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, pois a omissão de informação resulta em comprometimento ético contra o bem comum.

() CERTO () ERRADO

Resposta: Errado - *Trata-se das Regras Deontológicas que disciplinam que:*

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

LEI 8.429/1992 E SUAS ALTERAÇÕES.

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

1. Conceito de improbidade

O agente público, quando age no exercício das suas funções, pode praticar atos violadores do Direito, capazes de ensejar um dever de responsabilização da Administração, que é a pessoa jurídica a qual representa. É bastante comum a doutrina estabelecer a responsabilidade tríplice dos agentes públicos, uma vez que seus atos podem violar direitos relativos às esferas civil, penal, e administrativas. Todavia, além das três esferas mencionadas, é possível verificar uma quarta esfera de responsabilização dos agentes públicos, que diz respeito à improbidade administrativa.

Improbidade possui previsão constitucional, mais especificamente no art. 37, *caput*, ao expor que é dever da Administração Pública Direta e Indireta, o respeito ao princípio da moralidade administrativa. Além disso, consta no § 4º do mesmo dispositivo constitucional que “os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível”. Pela leitura do dispositivo, verifica-se uma característica importante dos atos de improbidade: a sua independência em relação às outras esferas de responsabilização. Assim, a instauração de processo com o escopo de apurar o ato de improbidade independe de prévia condenação (ou absolvição) do agente infrator nos processos civil, criminal, e administrativo.

Dessa forma, podemos conceituar os atos de improbidade administrativa como aqueles aptos a causarem danos ao erário, enriquecimento ilícito, ou ainda violação aos princípios administrativos.

A preocupação do legislador em estabelecer os atos de improbidade, bem como as sanções aplicáveis aos agentes públicos, traduz-se na finalidade de garantir o respeito à moralidade administrativa. Nossa Constituição estabelece dois mecanismos processuais para a defesa da moralidade, haja visto ser uma questão de interesse público. De um lado, temos a ação popular (art. 5º, LXXIII, da CF/1988), podendo ser proposta por qualquer cidadão para anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico-cultural. De outro, a ação de improbidade administrativa, fundada no art. 37, § 4º, da CF/1988, e de legitimidade exclusiva do Ministério Público, ou de entidade interessada.

2. A Lei nº 8.429/1982

Como forma de regulamentar o processo de improbidade, garantido pela Constituição, incumbiu-se a União a tarefa de promulgar a Lei Federal nº 8.429/1982, também conhecida como Lei da Improbidade Administrativa (LIA).

Dispõe o art. 1º da LIA que “Os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, serão punidos na forma desta lei”. Podemos identificar os sujeitos ativo e passivo do ato de improbidade.

Sujeito passivo do ato de improbidade é aquele que venha a sofrer as consequências do ato de improbidade administrativa. São eles: membros da Administração Pública Direta (União, Estados, Municípios e seus órgãos), da Administração Indireta (autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista); as entidades privadas que

recebem subvenção, incentivo ou benefício fiscal ou crédito provenientes de órgãos públicos; e também as empresas com participação estatal, cuja criação ou custeio o erário concorra com menos de 50% do patrimônio ou da receita anual.

Por outro lado, **sujeito ativo** é aquele que pratica o ato danoso, e eventualmente sofrerá a sanção aplicável após a propositura da ação de improbidade (art. 17 da LIA). Todo e qualquer agente público pode sofrer processo de improbidade. Compreende-se como agente público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas anteriormente (art. 2º da LIA). Entretanto, o art. 3º da referida Lei estende as penas pela improbidade a particulares (não agentes), desde que tenham induzido, concorrido, ou se beneficiou da prática do ato. Assim, os particulares podem até serem responsabilizados, mas nunca sozinhos, hipótese designada como improbidade imprópria.

Ainda sobre a hipótese de particulares, o STJ tem se posicionado de forma a restringir o âmbito de aplicação da LIA para as pessoas não agentes, como no julgado de Recurso Especial REsp nº 1.405.748, que extinguiu ação de improbidade proposta em face do ator Guilherme Fontes pela demora na conclusão do filme “Chatô – Rei do Brasil”.



#FicaDica

A presença do **elemento dolo/culpa** nos atos de improbidade administrativa é um tema bastante discutido na doutrina. O art. 10 da Lei nº 8.429/1982 prevê, expressamente, que “constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje...”. Este é o único dispositivo que prevê expressamente a modalidade culposa para configuração de improbidade. Uma corrente majoritária na doutrina sustenta que, devido a sua ausência nos demais casos de improbidade, a culpa *stricto sensu* somente seria admitida para atos que causem prejuízos ao erário. **A responsabilidade é sempre subjetiva**, devendo sempre demonstrar a culpa em sentido amplo do agente público.

3. Espécies de atos de improbidade

A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1982) define, nos seus artigos 9º a 11, um rol exemplificativo das condutas que caracterizam a improbidade administrativa, que constituem no **objeto** da improbidade. Podemos dividir tais condutas em quatro grandes grupos:

- A) **Atos que importam em enriquecimento ilícito:** são as condutas de maior gravidade, apenas com as sanções mais rigorosas, pelo fato de envolver atos como auferir qualquer tipo de

vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades públicas (art. 9º da LIA). As sanções aplicáveis podem ser de ressarcimento integral do dano, perda da função pública, perda dos direitos políticos de 8 a 10 anos, e a proibição de contratar com o Poder Público pelo prazo de 10 anos.

- B) **Atos que causam prejuízo ao erário:** qualquer tipo de conduta dolosa ou culposa, comissiva ou omissiva, que enseja perda patrimonial, desvio, apropriação ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades públicas é passível de sanção, sem a necessidade de haver um enriquecimento patrimonial do agente infrator (art. 10 da LIA). Comporta sanções intermediárias, como ressarcimento dos danos, perda da função pública, perda dos direitos políticos de 5 a 8 anos, e a proibição de contratar com o Poder Público por 5 anos.
- C) **Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública:** apesar de não causar enriquecimento do agente, nem lesão financeira ao erário, a prática desses atos pode violar os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições (art. 11). As sanções aplicáveis são mais brandas, incluindo ressarcimento dos danos, perda da função pública, perda dos direitos políticos de 3 a 5 anos, e a proibição de contratar com o Poder Público por 3 anos.
- D) **Atos decorrentes de concessão ou aplicação indevida de benefício financeiro ou tributário:** trata-se de novidade trazida pela Lei Complementar nº 157/2016, que adicionou o artigo 10-A, tipificando como improbidade administrativa qualquer ação ou omissão para conceder, aplicar ou manter benefício financeiro ou tributário contrário ao que dispõem o *caput* e o § 1º do art. 8º-A da Lei Complementar nº 116/2003. Apresenta sanções como a perda da função pública, e perda dos direitos políticos de 5 a 8 anos.

4. Probidade e Moralidade

Convém fazer maior explanação sobre as diferenças entre moralidade e improbidade. A moralidade, sobretudo a moralidade administrativa, é um princípio constitucional da Administração Pública, presente no *caput* do art. 37 da CF/1988. Quando a Constituição expõe sobre "moralidade", geralmente remete-se a um princípio ou norma geral atribuída aos agentes públicos. Não há, todavia, regras com previsão de sanções pelo não cumprimento do princípio da moralidade no Texto Constitucional.

A improbidade, todavia, apresenta uma faceta muito mais concreta: quando a Constituição fala em "improbidade administrativa", sempre pressupõe alguma lesão a valores morais ou a algum comando legal, exigindo a aplicação de uma sanção. Parece-nos mais correto afirmar que, como infração, a improbidade

é uma noção mais abrangente e real do que a noção de moralidade administrativa. Essa é a posição majoritária da doutrina.

Independentemente disso, o importante é que o agente público tem o dever de obedecer não somente as leis ou as normas jurídicas positivadas. Ele deve obedecer, também, ao princípio da moralidade, para agir com ética, decoro, honestidade e boa-fé, e poder exercer uma "boa administração". Caso contrário, poderá ser punido pela prática de atos de improbidade administrativa.



EXERCÍCIO COMENTADO

1. (PREFEITURA DE RECIFE-PE – ANALISTA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO – FCC – 2019)

Quando um agente público comete ato de improbidade, sabe-se que:

- se trata de servidor público estatutário ou celetista, admitidos mediante concurso público, não sendo indispensável a comprovação de conduta dolosa para aquela configuração.
- o terceiro que tiver participado, induzido ou concorrido para a prática do ato poderá sofrer as sanções previstas na mesma lei.
- para sua condenação é indispensável a comprovação de dolo, independentemente da modalidade em questão.
- agiu com a reprovável quebra de confiança, configurando dolo presumido, o que enseja condenação por ato de improbidade.
- sua conduta culposa é suficiente para aplicação de algumas penalidades acessórias, mas não admite a tipificação como uma modalidade individualizada de ato de improbidade.

Resposta: Letra B. As letras A e D estão incorreta, pois para a configuração de ato de improbidade administrativa, é imprescindível a presença da conduta dolosa para sua configuração (responsabilidade subjetiva). O dolo não se presume nessas hipóteses. As letras C e E estão incorretas, pois os atos de improbidade que causem prejuízos ao erário poderão ocorrer na modalidade culposa.

LEI Nº 9.784/1999 E SUAS ALTERAÇÕES (PROCESSO ADMINISTRATIVO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

A necessidade de se instaurar um processo, isso é, uma sequência de atos para o exercício da jurisdição, tem seu fundamento no princípio constitucional do devido processo legal. O devido processo legal pode ser compreendido como o "escudo da humanidade" contra a prática de atos abusivos por parte do Estado. Seu funda-

mento legal está previsto no art. 5º, LIV, da Constituição Federal, o qual assegura que ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal.

A obrigatoriedade do devido processo legal não se aplica somente à seara judicial, mas também vincula a Administração Pública e o Poder Legislativo, pois no moderno Estado de Direito, a validade das decisões praticadas por órgãos e agentes governamentais está condicionada ao cumprimento de um rito procedimental previamente estabelecido. Por isso, é de grande importância o estudo do processo administrativo disciplinar, que visa a dar maior transparência e garantia do exercício de uma boa Administração para os particulares.



#FicaDica

Processo ou procedimento administrativo?

Apesar de não serem a mesma coisa, ambos possuem uma forte relação intrínseca. "Processo" é o termo utilizado para designar a relação jurídica estabelecida entre as partes e, por isso, denomina-se processo administrativo o vínculo estabelecido entre o Poder Público e o particular para a tomada de uma decisão. "Procedimento", por sua vez, refere-se a uma sequência ordenada de atos que culminam na tomada da decisão. Procedimento é o meio pelo qual se atende aos fins do processo.

1. Processo Administrativo e a Lei nº 9.784/1999

Com o objetivo de regulamentar a disciplina constitucional do processo administrativo, a Lei nº 9.784/1999, denominada "Lei do Processo Administrativo", dispõe sobre normas básicas sobre o referido processo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando a proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração Pública. Trata-se de lei federal, aplicável somente no âmbito da União, com incidência no Poder Executivo, e também nos Poderes Legislativo e Judiciário, no exercício de suas funções atípicas. Entretanto, o STJ pacificou entendimento de que a referida Lei de Processo Administrativo pode ser aplicável, subsidiariamente, às demais entidades federais que não possuam lei própria versando sobre o tema.

Com base nessas considerações, passemos a destacar alguns pontos importantes da referida legislação. De início, o art. 1º, § 2º da Lei nº 9.784/1999 procura delimitar três importantes conceitos. Órgão é a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta; **entidade** é a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica; e **autoridade** é o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

1.1 Princípios do processo administrativo:

O *caput* do art. 2º da Lei nº 9.784/1999 elenca os princípios pelos quais a Administração Pública tem o dever de obedecer e que regem o processo administrativo. São eles:

A) **Legalidade:** é o dever de atuação conforme a lei e o direito positivado.

- B) **Impessoalidade:** tem por objetivo vedar a promoção pessoal de agentes e autoridades
- C) **Finalidade:** a persecução do interesse público é primordial na conduta dos agentes administrativos, pois é o seu objetivo maior.
- D) **Moralidade:** a atuação dos agentes públicos deve seguir os padrões de lealdade, decoro e boa-fé.
- E) **Publicidade:** o dever de transparência que resulta a publicação dos atos administrativos de relevante interesse para a população.
- F) **Razoabilidade e proporcionalidade:** exige uma linha lógica e adequação entre o fim almejado e o meio utilizado para tal fim, abstendo-se de praticar exageros.
- G) **Obrigatória motivação:** as decisões tomadas pelas autoridades devem conter pressupostos de fato e de direito que justifiquem as mesmas.
- H) **Segurança jurídica:** exige que a interpretação das normas administrativas seja sempre a que melhor atenda aos interesses dos administrados, sendo vedada sua aplicação retroativa, pois isso feriria o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada.
- I) **Contraditório e ampla defesa:** para cada ato e cada alegação feita no processo em questão, é assegurado o direito de manifestação da parte contrária, principalmente nos processos em que resultem em sanções e nas situações de litígio.

1.2 Direitos e deveres dos administrados

O termo "administrado", hoje com pouca utilização, é usado na referida Lei para designar o usuário ou cidadão que é administrado pelo Poder Público. A Lei nº 9.784/1999 elenca uma série de direitos e deveres aos referidos administrados.

Assim, os usuários e cidadãos possuem as seguintes garantias (art. 3º): a) ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações; b) 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; c) formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente; d) fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

Por outro lado, o art. 4º da Lei de Processo Administrativo elenca os deveres a ser cumpridos pelos administrados no decurso do processo:

- a) expor os fatos conforme a verdade;
- b) proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- c) não agir de modo temerário; e
- d) prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

1.3 Instauração e legitimidade

A Administração Pública apresenta uma dinamicidade muito maior do que o Judiciário, uma vez que pode agir de ofício, isso é, sem a provocação do interessado. É

possível, evidentemente, que o processo administrativo possa ser instaurado a requerimento, o qual deverá ser formulado por escrito e constar os seguintes elementos: a) órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; b) identificação do interessado ou de quem o presente; c) domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações; d) formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; e e) data e assinatura do requerente ou de seu representante. Na verdade, a instauração do processo pode ser de ofício, ainda que haja provocação de uma das partes.

Quanto à legitimidade para a instauração do processo, o art. 9º da mesma Lei elenca um rol taxativo de interessados: I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação; II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada; III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos; IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos. Em termos de capacidade processual, o art. 10 dispõe que são considerados capazes os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

1.4 Competência, forma, tempo e lugar

Nos termos do art. 11 da Lei de Processo Administrativo, a competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos. A delegação é o fenômeno pelo qual uma autoridade distribui suas competências para uma entidade ou órgãos distintos, podendo estar na mesma linha hierárquica ou não, embora haja alguns casos em que a delegação é legalmente vedada, como a edição de atos de caráter normativo, a decisão de recursos administrativos, e as matérias de competência exclusiva da autoridade. A avocação, por sua vez, traduz-se na absorção de competências, hipótese em que o órgão ou o titular chama para si atribuições de competência de órgão hierarquicamente inferior.

Em relação a forma, a lei citada não atribui nenhum requisito solene para o processo administrativo, apenas exige que os atos processuais deverão ser produzidos por escrito, em vernáculo, com data e local de sua realização e assinatura da autoridade responsável. Os atos são realizados em dias úteis, no horário de funcionamento da repartição na qual tramita o processo.

É ônus da parte apresentar provas sobre os fatos alegados pela mesma, na forma do artigo 36 da referida Lei, independentemente de atuação sem prejuízo da atuação do órgão competente e o dever deste providenciar os documentos oriundos da própria Administração. Com isso, procura-se atribuir a Administração Pública o exercício de suas funções de modo adequado e correto, não podendo se prender ao ônus da prova para escusar-se de promover uma má-administração. Importante ressaltar também a vedação a da produção e utilização de provas obtidas por meios ilícitos (art. 30, Lei nº 9.784/1999).

É possível, também, a instauração de medida cautelar, na forma do artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, podendo ser instaurada sem a prévia manifestação do interessado, em caso de risco iminente que possa prejudicar o objeto do processo.

1.5 Dever de decidir e desistência

A Administração Pública tem o dever de emitir decisão (art. 48, Lei nº 9.784/1999) expressa nos processos administrativos e sobre as solicitações e reclamações que receber, uma vez que faz parte de sua competência. Trata-se de uma consequência lógica do direito de petição, constitucionalmente garantido a todo cidadão. Encerrada a instrução, terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Admite-se a desistência do processo, por parte do interessado, nos termos do art. 51 da referida Lei. Para tanto, deverá o interessado manifestar-se por escrito, com o pedido de desistência total ou parcial do pleito, ou ainda renunciar direitos disponíveis. A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

1.6 Recursos administrativos

Todas as decisões adotadas em processo administrativo são passíveis de recurso, caso em que haverá um reexame quanto a questões de legalidade e de mérito dos atos administrativos objeto do litígio. O recurso deve ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão para que, no prazo de 5 dias, tenha a oportunidade de reconsiderar sua decisão. Se não o fizer, encaminhará a peça recursal para a autoridade hierarquicamente superior, se for recurso hierárquico próprio, ou para a entidade que exerce tutela sobre a que proferiu a decisão, tratando-se de recurso hierárquico impróprio. O prazo para a interposição do recurso cabível é de 10 (dez) dias, contados a partir da divulgação oficial da decisão administrativa. Vejamos, em detalhes, os principais recursos administrativos:

- A) **Representação:** é uma denúncia formal de irregularidade, feita por qualquer indivíduo, com previsão no art. 37, § 3º, III, da CF/1988, e que gera à Administração o dever-poder de apurar a irregularidade, se houver. Trata-se, por isso, de ato vinculado.
- B) **Reclamação administrativa:** É o ato pelo qual o administrado, particular ou servidor público, deduz uma pretensão perante a administração pública, visando obter o reconhecimento de um direito ou a correção de um ato que lhe cause ou na iminência de causar lesão. A interposição da reclamação não impede a apreciação do pleito pelo Judiciário, mas a reclamação interposta dentro do prazo de 1 ano, contado da ocorrência do ato, suspende a prescrição quinquenal deste.
- C) **Pedido de reconsideração:** é uma solicitação feita à autoridade que já expediu o ato, para que o modifique ou o invalide, nos moldes do requerente. A reconsideração não suspende a prescrição do Judiciário.

- D) **Recurso hierárquico próprio:** é aquele endereçado a autoridade superior à que praticou o ato recorrido. Pode ser interposto sem a necessidade de previsão legal, uma vez que a revisão dos atos pela autoridade hierarquicamente superior àquela que praticou o ato é uma de suas tarefas inerentes. Vale ressaltar que o recurso hierárquico independe de caução ou qualquer tipo de garantia em dinheiro, conforme dispõe a Súmula Vinculante nº 21 do STF.
- E) **Recurso hierárquico impróprio:** é aquele dirigido a autoridade que não ocupa posição de hierarquia em relação ao ente que praticou o ato. É o caso, por exemplo, de recurso interposto para o ente federativo membro da Administração Direta, sobre alguma entidade da Administração Indireta. Esse tipo de recurso deve possuir previsão legal, uma vez que os poderes inerentes à tutela não se presumem.

Detalhe importante que merece destaque é o exposto no art. 64 da Lei nº 9.784/1999: "O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência". Logo, percebe-se que o referido dispositivo legal permite a *reformatio in pejus* da decisão administrativa, o que pode acarretar em uma decisão que agrave ainda mais a situação do recorrente. Todavia, o parágrafo único do mesmo artigo dispõe que o recorrente, nessa hipótese, deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.



EXERCÍCIOS COMENTADOS

1. (CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL – TÉCNICO LEGISLATIVO – FCC – 2018) Plínio, administrado que se encontra em condição de interessado em processo administrativo, deseja ver referido processo no qual consta como réu, bem como tirar cópia dos autos. Em conformidade com a Lei Federal no 9.784/1999, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, Plínio

- possui direito de ter vista dos autos, porém, para obter cópias de documentos neles contidos, faz-se obrigatória a assistência por advogado, já que para tal ato é sempre necessária a representação
- possui direito de ter vista dos autos e de obter cópias de documentos neles contidos, fazendo-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.
- não pode ter vista dos autos, tampouco obter cópias de documentos nele contidos sem a assistência obrigatória de um advogado, já que para tais atos é sempre necessária a representação.
- possui direito de ter vista dos autos e de obter cópias de documentos neles contidos, fazendo-se assistir, facultativamente, por advogado, ressalvado o direito de conhecer as decisões proferidas, ato este que obriga sempre a assistência de um advogado, por meio de representação.

- possui direito de ter vista dos autos e de obter cópias de documentos neles contidos, fazendo-se assistir, facultativamente, por advogado, sem, contudo, poder formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, já que para tanto é sempre obrigatória a assistência de um advogado, por meio de representação.

Resposta: Letra B. A letra A está incorreta, pois o direito à assistência de um advogado para acompanhar os atos processuais é uma mera faculdade, na forma do art. 3º, IV, da Lei nº 9.784/1999. A letra C está incorreta, pois o administrado tem direito de ter vista dos autos, trata-se de garantia prevista no art. 3º, II, da referida Lei. As letras D e E estão incorretas, pois o administrado também tem o direito de conhecer as decisões proferidas, bem como formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, independentemente de estar acompanhado de advogado.

ACESSO À INFORMAÇÃO: LEI Nº 12.527/2011;

Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)

Antes de realizar uma análise comentada da Lei nº 12.527/2011, que dispõe sobre o direito ao acesso à informação, convém realizar uma breve introdução sobre o tema. O Brasil foi marcado, na década de 1960 até meados de 1980, por um governo ditatorial militar, ocasião em que houve uma grande restrição dos direitos fundamentais dos cidadãos, incluindo nesse rol o direito ao acesso à informação. O Poder Público, na época, tinha a faculdade de decidir quais atos e outros eventos poderiam ser transmitidos para a população, e quais atos deveriam permanecer sob sigilo.

Contudo, tal cenário mudou com a redemocratização do País, e a promulgação da Constituição Federal de 1988. Atualmente, o acesso à informação é reconhecido como direito humano fundamental por importantes organismos da comunidade internacional. O art. 5º, XXXIII, da CF/1988 prevê de modo expresso o direito ao acesso à informação, ao dispor que "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". Assim, as noções de publicidade e transparência passam a se tornar princípios basilares da Administração Pública (art. 37, *caput*, CF/1988), e como forma de melhor regulamentar o referido disposto constitucional, surge a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que analisaremos alguns de seus principais dispositivos.

1. Princípios e Diretrizes

A Lei de Acesso à Informação (LAI), é considerada um divisor de águas em matéria de transparência pública, pois, dentre outros princípios, define que o acesso à in-