



OP-029MR-21  
CÓD: 7908403502035

# AGEPEN-MS

*AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA  
PENITENCIÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL*

Agente Penitenciário Estadual-  
Segurança e Custódia

*A APOSTILA PREPARATÓRIA É ELABORADA ANTES DA  
PUBLICAÇÃO DO EDITAL OFICIAL COM BASE NO EDITAL  
ANTERIOR, PARA QUE O ALUNO ANTECIPE SEUS ESTUDOS.*

## ***Língua Portuguesa***

1. Fonologia: Sons E Letras; Ortoepia E Prosódia; Divisão Silábica . . . . .	01
2. Acentuação Gráfica. . . . .	02
3. Ortografia. Reforma Ortográfica De 2009. . . . .	03
4. Morfologia: Estrutura Das Palavras; Formação De Palavras; Classes De Palavras: Forma E Função . . . . .	04
5. Sintaxe: (A) Analítica: Período Simples; Período Composto; (B) Das Relações: Concordância, Regência E Colocação . . . . .	11
6. Crase . . . . .	15
7. Pontuação . . . . .	16
8. Semântica: Denotação, Conotação; Sinonímia E Antonímia; Campo Semântico, Hiperonímia, Hiponímia, Polissemia; Ambiguidade. . . . .	17
9. Estilística: Linguagem Figurada; Figuras De Linguagem. . . . .	17
10. Textualidade: Coesão, Coerência. . . . .	19
11. Variação Linguística . . . . .	20
12. Compreensão E Interpretação De Textos . . . . .	22

## ***Direito Penal***

1. Da Imputabilidade Penal . . . . .	01
2. Dos Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral . . . . .	02
3. Lei de Execução Penal (Lei n. 7.210/84, de 11 de julho de 1984): Do Objeto e Da Aplicação da Lei de Execução Penal. Do Condenado e Do Internado (Da Classificação do Condenado. Da Assistência. Do Trabalho. Dos Deveres, Dos Direitos do Condenado e Da Disciplina). Dos Estabelecimentos Penais (Da Penitenciária. Da Colônia Agrícola, Industrial ou Similar. Da Casa do Albergado. Do Centro de Observação. Da Cadeia Pública). Da Execução das Penas em espécie (Das Penas Privativas de Liberdade. Das Penas Restritivas de direitos. Da Suspensão Condicional. Da Remissão de Pena. Do Livramento Condicional. Do Indulto e Comutação). . . . .	04
4. Decreto n. 4.904, de 1º de dezembro de 2.003 . . . . .	20

## ***Direito Administrativo***

1. Princípios: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da finalidade, da continuidade, da indisponibilidade, da autotutela, da supremacia do interesse público, da igualdade, da eficiência e da motivação. . . . .	01
2. Os poderes e deveres do administrador público: poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas . . . . .	01
3. Uso e abuso do poder: excesso de poder, desvio de finalidade, omissão da administração. Servidores públicos: conceito, característica, espécies, competência organizacional, princípios constitucionais aplicáveis aos servidores públicos e agentes militares. . . . .	02
4. Atos Administrativos: Fatos E Atos Administrativos, Requisitos, Classificação, Discricionariedade E Vinculação, Atributos E Elementos Dos Atos Administrativos, Controle Jurisdicional E Invalidação Dos Atos Administrativos. . . . .	36
5. Poder De Polícia: Polícia Administrativa E Judiciária, Meios De Atuação, Características E Limites. Poderes Administrativos: Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Hierárquico, Poder Disciplinar E Poder Regulamentar. Responsabilidade Civil Da Administração Pública No Direito Brasileiro. Uso E Abuso Do Poder: Excesso De Poder, Desvio De Finalidade, Omissão Da Administração. . . . .	40
6. Lei n. 4.490, de 3 de abril de 2014 . . . . .	42
7. Lei nº 2.518, de 25 de setembro de 2002. (Retificado através do Edital n. 2/2016 – SAD/SEJUSP/AGEPEN, de 10 de fevereiro de 2016) . . . . .	51

## ***Atualidade Brasileira***

1. Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia . . . . .	01
2. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação . . . . .	01

---

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

1. Fonologia: Sons E Letras; Ortoepia E Prosódia; Divisão Silábica . . . . .	01
2. Acentuação Gráfica. . . . .	02
3. Ortografia. Reforma Ortográfica De 2009. . . . .	03
4. Morfologia: Estrutura Das Palavras; Formação De Palavras; Classes De Palavras: Forma E Função . . . . .	04
5. Sintaxe: (A) Analítica: Período Simples; Período Composto; (B) Das Relações: Concordância, Regência E Colocação . . . . .	11
6. Crase . . . . .	15
7. Pontuação . . . . .	16
8. Semântica: Denotação, Conotação; Sinonímia E Antonímia; Campo Semântico, Hiponímia, Hiperonímia, Polissemia; Ambiguidade. . . . .	17
9. Estilística: Linguagem Figurada; Figuras De Linguagem. . . . .	17
10. Textualidade: Coesão, Coerência. . . . .	19
11. Variação Linguística . . . . .	20
12. Compreensão E Interpretação De Textos . . . . .	22

**FONOLOGIA: SONS E LETRAS; ORTOEPIA E PROSÓDIA; DIVISÃO SILÁBICA**

Muitas pessoas acham que fonética e fonologia são sinônimos. Mas, embora as duas pertençam a uma mesma área de estudo, elas são diferentes.

**Fonética**

Segundo o dicionário Houaiss, *fonética* “é o estudo dos sons da fala de uma língua”. O que isso significa? A fonética é um ramo da Linguística que se dedica a analisar os sons de modo físico-articulador. Ou seja, ela se preocupa com o movimento dos lábios, a vibração das cordas vocais, a articulação e outros movimentos físicos, mas não tem interesse em saber do conteúdo daquilo que é falado. A fonética utiliza o Alfabeto Fonético Internacional para representar cada som.

*Sintetizando*: a fonética estuda o movimento físico (da boca, lábios...) que cada som faz, desconsiderando o significado desses sons.

**Fonologia**

A fonologia também é um ramo de estudo da Linguística, mas ela se preocupa em analisar a organização e a classificação dos sons, separando-os em unidades significativas. É responsabilidade da fonologia, também, cuidar de aspectos relativos à divisão silábica, à acentuação de palavras, à ortografia e à pronúncia.

*Sintetizando*: a fonologia estuda os sons, preocupando-se com o significado de cada um e não só com sua estrutura física.

Para ficar mais claro, leia os quadrinhos:



(Gibizinho da Mônica, nº73, p.73)

O humor da tirinha é construído por meio do emprego das palavras acento e assento. Sabemos que são palavras diferentes, com significados diferentes, mas a pronúncia é a mesma. Lembra que a fonética se preocupa com o som e representa ele por meio de um Alfabeto específico? Para a fonética, então, essas duas palavras seriam transcritas da seguinte forma:

Acento	asêtu
Assento	asêtu

Percebeu? A transcrição é idêntica, já que os sons também são. Já a fonologia analisa cada som com seu significado, portanto, é ela que faz a diferença de uma palavra para a outra.

Bom, agora que sabemos que fonética e fonologia são coisas diferentes, precisamos de entender o que é fonema e letra.

**Fonema**: os fonemas são as menores unidades sonoras da fala. Atenção: estamos falando de menores unidades de som, não de sílabas. Observe a diferença: na palavra pato a primeira sílaba é pa-. Porém, o primeiro som é pê (P) e o segundo som é a (A).

**Letra**: as letras são as menores unidades gráfica de uma palavra.

Sintetizando: na palavra pato, pa- é a primeira sílaba; pê é o primeiro som; e P é a primeira letra.

Agora que já sabemos todas essas diferenciações, vamos entender melhor o que é e como se compõe uma sílaba.

**Sílaba**: A sílaba é um fonema ou conjunto de fonemas que emitido em um só impulso de voz e que tem como base uma vogal. A sílabas são classificadas de dois modos:

**Classificação quanto ao número de sílabas:**

As palavras podem ser:

- Monossílabas: as que têm uma só sílaba (pé, pá, mão, boi, luz, é...)
- Dissílabas: as que têm duas sílabas (café, leite, noites, caí, bota, água...)
- Trissílabas: as que têm três sílabas (caneta, cabeça, saúde, circuito, boneca...)
- Polissílabas: as que têm quatro ou mais sílabas (casamento, jesuíta, irresponsabilidade, paralelepípedo...)

**Classificação quanto à tonicidade**

As palavras podem ser:

- **Oxítonas**: quando a sílaba tônica é a última (ca-**fé**, ma-ra-cu-**já**, ra-**paz**, u-ru-**bu**...)
- **Paroxítonas**: quando a sílaba tônica é a penúltima (**me**-sa, sa-bo-**ne**-te, **ré**-gua...)
- **Proparoxítonas**: quando a sílaba tônica é a antepenúltima (**sá**-ba-do, **tô**-ni-ca, his-**tó**-ri-co...)

Lembre-se que:

**Tônica**: a sílaba mais forte da palavra, que tem autonomia fonética.

**Átona**: a sílaba mais fraca da palavra, que não tem autonomia fonética.

Na palavra *telefone*: te-, le-, ne- são sílabas átonas, pois são mais fracas, enquanto que fo- é a sílaba tônica, já que é a pronunciada com mais força.

Agora que já sabemos essas classificações básicas, precisamos entender melhor como se dá a divisão silábica das palavras.

**ACENTUAÇÃO GRÁFICA**

A acentuação é uma das principais questões relacionadas à Ortografia Oficial, que merece um capítulo a parte. Os acentos utilizados no português são: **acento agudo** (´); **acento grave** (`); **acento circunflexo** (^); **cedilha** (,) e **til** (~).

Depois da reforma do Acordo Ortográfico, a **trema** foi excluída, de modo que ela só é utilizada na grafia de nomes e suas derivações (ex: Müller, mülleriano).

Esses são sinais gráficos que servem para modificar o som de alguma letra, sendo importantes para marcar a sonoridade e a intensidade das sílabas, e para diferenciar palavras que possuem a escrita semelhante.

A sílaba mais intensa da palavra é denominada **sílaba tônica**. A palavra pode ser classificada a partir da localização da sílaba tônica, como mostrado abaixo:

- **OXÍTONA**: a última sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: café)
- **PAROXÍTONA**: a penúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: automóvel)
- **PROPAROXÍTONA**: a antepenúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: lâmpada)

As demais sílabas, pronunciadas de maneira mais sutil, são denominadas **sílabas átonas**.

**Regras fundamentais**

CLASSIFICAÇÃO	REGRAS	EXEMPLOS
<b>OXÍTONAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• terminadas em A, E, O, EM, seguidas ou não do plural</li> <li>• seguidas de -LO, -LA, -LOS, -LAS</li> </ul>	cipó(s), pé(s), armazém respeitá-la, compô-lo, comprometê-los
<b>PAROXÍTONAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• terminadas em I, IS, US, UM, UNS, L, N, X, PS, Ã, ÃS, ÃO, ÃOS</li> <li>• ditongo oral, crescente ou decrescente, seguido ou não do plural</li> <li>(OBS: Os ditongos “EI” e “OI” perderam o acento com o Novo Acordo Ortográfico)</li> </ul>	táxi, lápis, vírus, fórum, cadáver, tórax, bíceps, ímã, órfão, órgãos, água, mágoa, pônei, ideia, geleia, paranoico, heroico
<b>PROPAROXÍTONAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• todas são acentuadas</li> </ul>	cólica, analítico, jurídico, hipérbole, último, álibi

## Regras especiais

REGRA	EXEMPLOS
Acentua-se quando “I” e “U” tônicos formarem hiato com a vogal anterior, acompanhados ou não de “S”, desde que não sejam seguidos por “NH” OBS: Não serão mais acentuados “I” e “U” tônicos formando hiato quando vierem depois de ditongo	saída, faísca, baú, país feiura, Bocaiuva, Sauipe
Acentua-se a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo dos verbos “TER” e “VIR” e seus compostos	têm, obtêm, contêm, vêm
Não são acentuados hiatos “OO” e “EE”	leem, voo, enjoo
Não são acentuadas palavras homógrafas OBS: A forma verbal “PÔDE” é uma exceção	pelo, pera, para

## ORTOGRAFIA. REFORMA ORTOGRÁFICA DE 2009

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste capítulo serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

## Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios e abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

## Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- Depois das sílabas iniciais “me” e “en” (ex: mexerica; enxergar)
- Depois de ditongos (ex: caixa)
- Palavras de origem indígena ou africana (ex: abacaxi; orixá)

## Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- Depois de ditongos (ex: coisa)
- Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S” (ex: casa > casinha)
- Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. (ex: portuguesa)
- Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa” (ex: populoso)

## Uso do “S”, “SS”, “Ç”

- “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)
- “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)
- “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento (ex: muçarela)

## Os diferentes porquês

<b>POR QUE</b>	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
<b>PORQUE</b>	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
<b>POR QUÊ</b>	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
<b>PORQUÊ</b>	É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome

## Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos. **Ex:** cumprimento (extensão) X cumprimento (saudação); tráfego (trânsito) X tráfico (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma pronúncia, porém são grafadas de maneira diferente. **Ex:** concerto (correção) X concerto (apresentação); cerrar (fechar) X serrar (cortar).

**MORFOLOGIA: ESTRUTURA DAS PALAVRAS; FORMAÇÃO DE PALAVRAS; CLASSES DE PALAVRAS: FORMA E FUNÇÃO****Classes de Palavras**

Para entender sobre a estrutura das funções sintáticas, é preciso conhecer as classes de palavras, também conhecidas por classes morfológicas. A gramática tradicional pressupõe 10 classes gramaticais de palavras, sendo elas: adjetivo, advérbio, artigo, conjunção, interjeição, numeral, pronome, preposição, substantivo e verbo.

Veja, a seguir, as características principais de cada uma delas.

CLASSE	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
ADJETIVO	Expressar características, qualidades ou estado dos seres Sofre variação em número, gênero e grau	Menina <i>inteligente</i> ... Roupa <i>azul-marinho</i> ... Brincadeira <i>de criança</i> ... Povo <i>brasileiro</i> ...
ADVÉRBIO	Indica circunstância em que ocorre o fato verbal Não sofre variação	A ajuda chegou <i>tarde</i> . A mulher trabalha <i>muito</i> . Ele dirigia <i>mal</i> .
ARTIGO	Determina os substantivos (de modo definido ou indefinido) Varia em gênero e número	A galinha botou <i>um</i> ovo. <i>Uma</i> menina deixou <i>a</i> mochila no ônibus.
CONJUNÇÃO	Liga ideias e sentenças (conhecida também como conectivos) Não sofre variação	Não gosto de refrigerante <i>nem</i> de pizza. Eu vou para a praia <i>ou</i> para a cachoeira?
INTERJEIÇÃO	Exprime reações emotivas e sentimentos Não sofre variação	<i>Ah!</i> Que calor... Escapei por pouco, <i>ufa!</i>
NUMERAL	Atribui quantidade e indica posição em alguma sequência Varia em gênero e número	Gostei muito do <i>primeiro</i> dia de aula. <i>Três</i> é a <i>metade</i> de seis.
PRONOME	Acompanha, substitui ou faz referência ao substantivo Varia em gênero e número	Posso <i>ajudar</i> , senhora? <i>Ela</i> me ajudou muito com o <i>meu</i> trabalho. <i>Esta</i> é a casa <i>onde</i> eu moro. <i>Que</i> dia é hoje?
PREPOSIÇÃO	Relaciona dois termos de uma mesma oração Não sofre variação	Espero <i>por</i> você essa noite. Lucas gosta <i>de</i> tocar violão.
SUBSTANTIVO	Nomeia objetos, pessoas, animais, alimentos, lugares etc. Flexionam em gênero, número e grau.	A <i>menina</i> jogou sua <i>boneca</i> no rio. A <i>matilha</i> tinha muita <i>coragem</i> .
VERBO	Indica ação, estado ou fenômenos da natureza Sofre variação de acordo com suas flexões de modo, tempo, número, pessoa e voz. Verbos não significativos são chamados verbos de ligação	Ana se <i>exercita</i> pela manhã. Todos <i>parecem</i> meio bobos. <i>Chove</i> muito em Manaus. A cidade <i>é</i> muito bonita quando vista do alto.

**Substantivo****Tipos de substantivos**

Os substantivos podem ter diferentes classificações, de acordo com os conceitos apresentados abaixo:

- **Comum:** usado para nomear seres e objetos generalizados. *Ex: mulher; gato; cidade...*
- **Próprio:** geralmente escrito com letra maiúscula, serve para especificar e particularizar. *Ex: Maria; Garfield; Belo Horizonte...*
- **Coletivo:** é um nome no singular que expressa ideia de plural, para designar grupos e conjuntos de seres ou objetos de uma mesma espécie. *Ex: matilha; enxame; cardume...*
  - **Concreto:** nomeia algo que existe de modo independente de outro ser (objetos, pessoas, animais, lugares etc.). *Ex: menina; cachorro; praça...*
  - **Abstrato:** depende de um ser concreto para existir, designando sentimentos, estados, qualidades, ações etc. *Ex: saudade; sede; imaginação...*
  - **Primitivo:** substantivo que dá origem a outras palavras. *Ex: livro; água; noite...*
  - **Derivado:** formado a partir de outra(s) palavra(s). *Ex: pedreiro; livraria; noturno...*
  - **Simples:** nomes formados por apenas uma palavra (um radical). *Ex: casa; pessoa; cheiro...*
  - **Composto:** nomes formados por mais de uma palavra (mais de um radical). *Ex: passatempo; guarda-roupa; girassol...*

**Flexão de gênero**

Na língua portuguesa, todo substantivo é flexionado em um dos dois gêneros possíveis: **feminino** e **masculino**.

O **substantivo biforme** é aquele que flexiona entre masculino e feminino, mudando a desinência de gênero, isto é, geralmente o final da palavra sendo **-o** ou **-a**, respectivamente (*Ex: menino / menina*). Há, ainda, os que se diferenciam por meio da pronúncia / acentuação (*Ex: avô / avó*), e aqueles em que há ausência ou presença de desinência (*Ex: irmão / irmã; cantor / cantora*).

O **substantivo uniforme** é aquele que possui apenas uma forma, independente do gênero, podendo ser diferenciados quanto ao gênero a partir da flexão de gênero no artigo ou adjetivo que o acompanha (*Ex: a cadeira / o poste*). Pode ser classificado em **epiceno** (refere-se aos animais), **sobrecômum** (refere-se a pessoas) e **comum de dois gêneros** (identificado por meio do artigo).

É preciso ficar atento à **mudança semântica** que ocorre com alguns substantivos quando usados no masculino ou no feminino, trazendo alguma especificidade em relação a ele. No exemplo *o fruto X a fruta* temos significados diferentes: o primeiro diz respeito ao órgão que protege a semente dos alimentos, enquanto o segundo é o termo popular para um tipo específico de fruto.

#### Flexão de número

No português, é possível que o substantivo esteja no **singular**, usado para designar apenas uma única coisa, pessoa, lugar (*Ex: bola; escada; casa*) ou no **plural**, usado para designar maiores quantidades (*Ex: bolas; escadas; casas*) — sendo este último representado, geralmente, com o acréscimo da letra **S** ao final da palavra.

Há, também, casos em que o substantivo não se altera, de modo que o plural ou singular devem estar marcados a partir do contexto, pelo uso do artigo adequado (*Ex: o lápis / os lápis*).

#### Variação de grau

Usada para marcar diferença na grandeza de um determinado substantivo, a variação de grau pode ser classificada em **augmentativo** e **diminutivo**.

Quando acompanhados de um substantivo que indica grandeza ou pequenez, é considerado **analítico** (*Ex: menino grande / menino pequeno*).

Quando acrescentados sufixos indicadores de aumento ou diminuição, é considerado **sintético** (*Ex: menino / menininho*).

#### Novo Acordo Ortográfico

De acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, as **letras maiúsculas** devem ser usadas em nomes próprios de pessoas, lugares (cidades, estados, países, rios), animais, acidentes geográficos, instituições, entidades, nomes astronômicos, de festas e festividades, em títulos de periódicos e em siglas, símbolos ou abreviaturas.

Já as **letras minúsculas** podem ser usadas em dias de semana, meses, estações do ano e em pontos cardeais.

Existem, ainda, casos em que o **uso de maiúscula ou minúscula é facultativo**, como em título de livros, nomes de áreas do saber, disciplinas e matérias, palavras ligadas a alguma religião e em palavras de categorização.

#### Adjetivo

Os adjetivos podem ser simples (*vermelho*) ou compostos (*mal-educado*); primitivos (*alegre*) ou derivados (*tristonho*). Eles podem flexionar entre o feminino (*estudiosa*) e o masculino (*engraçado*), e o singular (*bonito*) e o plural (*bonitos*).

Há, também, os adjetivos pátrios ou gentílicos, sendo aqueles que indicam o local de origem de uma pessoa, ou seja, sua nacionalidade (*brasileiro; mineiro*).

É possível, ainda, que existam locuções adjetivas, isto é, conjunto de duas ou mais palavras usadas para caracterizar o substantivo. São formadas, em sua maioria, pela preposição **DE** + substantivo:

- *de criança* = infantil
- *de mãe* = maternal
- *de cabelo* = capilar

#### Variação de grau

Os adjetivos podem se encontrar em grau normal (sem ênfases), ou com intensidade, classificando-se entre comparativo e superlativo.

- Normal: A Bruna é inteligente.
- Comparativo de superioridade: A Bruna é *mais* inteligente *que* o Lucas.
- Comparativo de inferioridade: O Gustavo é *menos* inteligente *que* a Bruna.
- Comparativo de igualdade: A Bruna é *tão* inteligente *quanto* a Maria.
- Superlativo relativo de superioridade: A Bruna é *a mais* inteligente da turma.
- Superlativo relativo de inferioridade: O Gustavo é *o menos* inteligente da turma.
- Superlativo absoluto analítico: A Bruna é  *muito inteligente*.
- Superlativo absoluto sintético: A Bruna é *intelligentíssima*.

#### Adjetivos de relação

São chamados adjetivos de relação aqueles que não podem sofrer variação de grau, uma vez que possui valor semântico objetivo, isto é, não depende de uma impressão pessoal (subjativa). Além disso, eles aparecem após o substantivo, sendo formados por sufixação de um substantivo (*Ex: vinho do Chile = vinho chileno*).

---

DIREITO PENAL

---

1. Da Imputabilidade Penal . . . . .	01
2. Dos Crimes Praticados por Funcionário Público Contra a Administração em Geral . . . . .	02
3. Lei de Execução Penal (Lei n. 7.210/84, de 11 de julho de 1984): Do Objeto e Da Aplicação da Lei de Execução Penal. Do Condenado e Do internado (Da Classificação do Condenado. Da Assistência. Do Trabalho. Dos Deveres, Dos Direitos do Condenado e Da Disciplina). Dos Estabelecimentos Penais (Da Penitenciária. Da Colônia Agrícola, Industrial ou Similar. Da Casa do Albergado. Do Centro de Observação. Da Cadeia Pública). Da Execução das Penas em espécie (Das Penas Privativas de Liberdade. Das Penas Restritivas de direitos. Da Suspensão Condicional. Da Remissão de Pena. Do Livramento Condicional. Do Indulto e Comutação). . . . .	04
4. Decreto n. 4.904, de 1º de dezembro de 2.003 . . . . .	20

## DA IMPUTABILIDADE PENAL

A imputabilidade é a possibilidade de atribuir a um indivíduo a responsabilidade por uma infração. Segundo prescreve o artigo 26, do Código Penal, podemos, também, definir a imputabilidade como a capacidade do agente entender o caráter ilícito do fato por ele perpetrado ou, de determinar-se de acordo com esse entendimento.

É, portanto a possibilidade de se estabelecer o nexo entre a ação e seu agente, imputando a alguém a realização de um determinado ato.

Quando existe algum agravo à saúde mental, os indivíduos podem ser considerados inimputáveis – se não tiverem discernimento sobre os seus atos ou não possuírem autocontrole, são isentos de pena.

Os semi-imputáveis são aqueles que, sem ter o discernimento ou autocontrole abolidos, têm-nos reduzidos ou prejudicados por doença ou transtorno mental.

### CAUSAS QUE EXCLUEM A IMPUTABILIDADE

Doença mental,

Desenvolvimento mental incompleto,

Desenvolvimento mental retardado e

Embriaguez completa proveniente de caso fortuito ou força maior.

#### 1. Doença mental

É a perturbação mental ou psíquica de qualquer ordem, capaz de eliminar ou afetar a capacidade de entender o caráter criminoso do fato ou a de comandar a vontade de acordo com esse entendimento. Importante esclarecer que a dependência patológica, como drogas configura doença mental quando retirar a capacidade de entender ou querer.

#### 2. Desenvolvimento mental incompleto

É o desenvolvimento que não se concluiu, devido à recente idade cronológica do agente ou a sua falta de convivência na sociedade, ocasionando imaturidade mental e emocional.

Os menores de 18 anos, em razão de não sofrerem sanção penal pela prática de ilícito penal, em decorrência da ausência de culpabilidade, estão sujeitos ao procedimento medidas sócio educativas prevista no ECA.

#### 3. Desenvolvimento mental retardado

É o incompatível com o estágio de vida em que se encontra a pessoa, estando, portanto, abaixo do desenvolvimento normal para aquela idade cronológica. Sua capacidade não corresponde às experiências para aquele momento de vida, o que significa que a plena potencialidade jamais será atingida. Os inimputáveis aqui tratados não possuem condições de entender o crime que cometeram.

#### Critérios de aferição da inimputabilidade – pessoas inimputáveis

a. Sistema Biológico: (Usado pela doutrina: Código Penal sobre menoridade penal) neste interessa saber se o agente é portador de alguma doença mental ou desenvolvimento mental incompleto ou retardo, caso positivo é considerado inimputável.

b. Sistema psicológico: neste o que interessa é o somente o momento da ação ou omissão delituosa, se ele tinha ou não condições de avaliar o caráter criminoso do fato e de orientar-se de acordo com esse entendimento, ou seja, o momento da prática do crime. A emoção não exclui a imputabilidade. E pessoa que comete crime, com integral alternância de seu estado físico-psíquico responde pelos seus atos.

c. Sistema biopsicológico: exige-se que a causa geradora esteja prevista em lei e que, além disso, atue efetivamente no momento da ação delituosa, retirando do agente a capacidade de entendimento e vontade. Desta forma, será inimputável aquele que, em razão de uma causa prevista em lei (doença mental, incompleto ou retardado), atue no momento da prática da infração penal sem capacidade de entender o caráter criminoso do fato.

Requisitos da inimputabilidade segundo o sistema biopsicológico

(a) Causal: existencial de doença mental ou de desenvolvimento incompleto ou retardado, causas previstas em lei.

(b) Cronológico: atuação ao tempo da ação ou omissão delituosa.

(c) Consequencial: perda total da capacidade de entender ou da capacidade de querer.

Somente há inimputabilidade se os três requisitos estiverem presentes, sendo exceção aos menos de 18 anos, regidos pelo sistema biológico.

### Questões processuais sobre inimputabilidade

A inimputabilidade do acusado é fornecida pelo exame pericial, através do médico legal, exame denominado incidente de insanidade mental, onde suspende-se o processo até o resultado final. Há prazo de 10 dias para provar a existência da causa excludente da culpabilidade (Lei nº 11.719, de junho de 2008).

#### Embriaguez

A embriaguez seria a causa capaz de levar à exclusão da capacidade de entendimento e vontade do agente, em virtude de uma intoxicação aguda e transitória causada por álcool ou qual substância de efeitos psicotrópicos como morfina, ópio, cocaína entre outros.

Dispõe o Código Penal:

### (...)TÍTULO III

#### DA IMPUTABILIDADE PENAL

#### Inimputáveis

Art. 26 - É isento de pena o agente que, por doença mental ou desenvolvimento mental incompleto ou retardado, era, ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

#### Redução de pena

Parágrafo único - A pena pode ser reduzida de um a dois terços, se o agente, em virtude de perturbação de saúde mental ou por desenvolvimento mental incompleto ou retardado não era inteiramente capaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

#### Menores de dezoito anos

Art. 27 - Os menores de 18 (dezoito) anos são penalmente inimputáveis, ficando sujeitos às normas estabelecidas na legislação especial.

Emoção e paixão

Art. 28 - Não excluem a imputabilidade penal:

I - a emoção ou a paixão;

#### Embriaguez

II - a embriaguez, voluntária ou culposa, pelo álcool ou substância de efeitos análogos.

§ 1º - É isento de pena o agente que, por embriaguez completa, proveniente de caso fortuito ou força maior, era, ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

§ 2º - A pena pode ser reduzida de um a dois terços, se o agente, por embriaguez, proveniente de caso fortuito ou força maior, não possuía, ao tempo da ação ou da omissão, a plena capacidade de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

## DOS CRIMES PRATICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO CONTRA A ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

### CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

O Capítulo I do Título XI do Código Penal trata dos crimes funcionais, praticados por determinado grupo de pessoas no exercício de sua função, associado ou não com pessoa alheia aos quadros administrativos, prejudicando o correto funcionamento dos órgãos do Estado.

A Administração Pública deste modo, em geral direta, indireta e empresas privadas prestadoras de serviços públicos, contratadas ou conveniadas será vítima primária e constante, podendo, secundariamente, figurar no polo passivo eventual administrado prejudicado.

O agente, representante de um poder estatal, tem por função principal cumprir regularmente seus deveres, confiados pelo povo. A traição funcional faz com que todos tenhamos interesse na sua punição, até porque, de certa forma, somos afetados por elas. Dentro desse espírito, mesmo quando praticado no estrangeiro, logo, fora do alcance da soberania nacional, o delito funcional será alcançado, obrigatoriamente, pela lei penal.

Não bastasse, a Lei 10.763, de 12 de novembro de 2003, condicionou a progressão de regime prisional nos crimes contra a Administração Pública à prévia reparação do dano causado, ou à devolução do produto do ilícito praticado, com os acréscimos legais.

A lei em comento não impede a progressão aos crimes funcionais, mas apenas acrescenta uma nova condição objetiva, de cumprimento obrigatório para que o reeducando conquiste o referido benefício.

### Crimes Funcionais

#### Espécies

Os delitos funcionais são divididos em duas espécies: próprios e impróprios.

Nos crimes funcionais próprios, na qualidade de funcionário público ao autor, o fato passa a ser tratado como um tipo penal descrito.

Já nos impróprios desaparecendo a qualidade de servidor público, desaparece também o crime funcional, desclassificando a conduta para outro delito, de natureza diversa.

#### Conceito de Funcionário Público para Efeitos Penais

Art. 327. Considera-se funcionário público, para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública.

§ 1º Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

§ 2º A pena será aumentada da terça parte quando os autores dos crimes previstos neste Capítulo forem ocupantes de cargos em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público.

Contudo, ao considerar o que seja funcionário público para fins penais, nosso Código Penal nos dá um conceito unitário, sem atender aos ensinamentos do Direito Administrativo, tomando a expressão no sentido amplo.

Dessa forma, para os efeitos penais, considera-se funcionário público não apenas o servidor legalmente investido em cargo público, mas também o que servidor público efetivo ou temporário.

### Tipos penais Contra Administração Pública

O crime de Peculato, Peculato apropriação, Peculato desvio, Peculato furto, Peculato culposo, Peculato mediante erro de outrem, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva e Prevaricação, são os crimes tipificados com praticados por agentes públicos.

#### Peculato

Previsto no artigo 312 do C.P., a objetividade jurídica do peculato é a probidade da administração pública. É um crime próprio onde o sujeito ativo será sempre o funcionário público e o sujeito passivo o Estado e em alguns casos o particular. Admite-se a participação.

#### Peculato Apropriação

É uma apropriação indébita e o objeto pode ser dinheiro, valor ou bem móvel. É de extrema importância que o funcionário tenha a posse da coisa em razão do seu cargo. Consumação: Se dá no momento da apropriação, em que ele passa a agir como o titular da coisa apropriada. Admite-se a tentativa.

#### Peculato Desvio

O servidor desvia a coisa em vez de apropriar-se. Aqui o sujeito ativo além do servidor pode ter participação de uma 3ª pessoa. Consumação: No momento do desvio e admite-se a tentativa.

#### Peculato Furto

Previsto no Art. 312 CP., aqui o funcionário público não detém a posse, mas consegue deter a coisa em razão da facilidade de ser servidor público. Ex: Diretor de escola pública que tem a chave de todas as salas da escola, aproveita-se da sua função e facilidade e subtrai algo que não estava sob sua posse, tem-se o peculato furto.

#### Peculato Culposo

Aproveitando o exemplo da escola, neste caso o diretor esquece a porta aberta e alguém entra no colégio e subtrai um bem. A consumação se dá no momento em que o 3º subtrai a coisa. Não admite-se a tentativa.

#### Peculato mediante Erro de Outrem

Art. 313 C.P., o seu objeto jurídico é a probidade administrativa. Sujeito ativo: funcionário público; sujeito passivo: Estado e o particular lesado. A modalidade de peculato mediante erro de outrem, é um peculato estelionato, onde a pessoa é induzida a erro. Ex: Um fiscal vai aplicar uma multa a um determinado contribuinte e esse contribuinte paga o valor direto a esse fiscal, que embolsa o dinheiro. Só que na verdade nunca existiu multa alguma e esse dinheiro não tinha como destino os cofres públicos e sim o favorecimento pessoal do agente. É um crime doloso e sua consumação se dá quando ele passa a ser o titular da coisa. Admite-se a tentativa.

**Concussão**

Art. 316 C.P., é uma espécie de extorsão praticada pelo servidor público com abuso de autoridade. O objeto jurídico é a proibição da administração pública. Sujeito ativo: Crime próprio praticado pelo servidor e o seu jeito passivo é o Estado e a pessoa lesada. A conduta é exigir. Trata-se de crime formal pois consuma-se com a exigência, se houver entrega de valor há exaurimento do crime e a vítima não responde por corrupção ativa porque foi obrigada a agir dessa maneira.

**Excesso de Exação**

A exigência vai para os cofres públicos, isto é, recolhe aos cofres valor não devido, ou era para recolher aos cofres públicos, porém o funcionário se apropria do valor.

**Corrupção Passiva**

Art. 317 C.P., o Objeto jurídico é a proibição administrativa. Sujeito ativo: funcionário público. A vítima é o Estado e apenas na conduta solicitar é que a vítima será, além do Estado a pessoa ao qual foi solicitada.

Condutas: Solicitar, receber e aceitar promessa, aumenta-se a pena se o funcionário retarda ou deixa de praticar atos de ofício. Não admite-se a tentativa, é no caso de privilegiado, onde cede ao pedido ou influência de 3ª pessoa. Só se consuma pela prática do ato do servidor público.

**Prevaricação**

Art. 319 C.P., aqui também tutela-se a proibição administrativa. É um crime próprio, cometido por funcionário público e a vítima é o Estado. A conduta é: retardar ou deixar de praticar ato de ofício. O Crime consuma-se com o retardamento ou a omissão, é doloso e o objetivo do agente é buscar satisfação ou vantagem pessoal.

Os crimes contra a Administração Pública é demasiadamente prejudicial, pois refletem e afetam a todos os cidadãos dependentes do serviço público, colocando em crédito e a prova a credibilidade das instituições públicas, para apenas satisfazer o egoísmo e egocentrismo desses agentes corruptos.

Tais mecanismos de combate devem ser aplicados com rigor e aperfeiçoados para que estes desviados do serviço público, tenham suas práticas de errôneas coibidas e extintas, podem assim fortalecer as instituições pública e valorizar os servidores.

**CRIMES CONTRA AS FINANÇAS PÚBLICAS**

Nos Crimes contra as finanças públicas, o bem jurídico protegido é a proibição administrativa, relativamente às operações realizadas no âmbito das finanças públicas da União, Estado, Distrito Federal e Municípios. Protege-se o princípio da legalidade administrativa, punindo-se criminalmente condutas praticadas sem a observância legal.

Sujeito ativo somente poderá ser um agente público (funcionário público lato sensu). No entanto, somente poderá cometer esse tipo penal quem possui atribuição legal para ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito, interno ou externo. Se o funcionário que emitir o ato administrativo (ordem autorização ou ele próprio realizar a operação) não tiver atribuição legal para tanto, referido ato será passível de anulação pelo próprio poder público. Essa falta de atribuição legal torna a conduta praticada atípica.

Deve-se destacar que pode ser sujeito ativo tanto o agente público que emite o ato administrativo, isto é, que ordena ou autoriza a operação de crédito, como aquele funcionário (subordinado) que a realiza.

Sujeito passivo será a União, Estado, Distrito Federal ou Municípios, relativamente ao erário público, isto é, a Receita pública, nas respectivas searas.

As condutas tipificadas são ordenar, autorizar e realizar operação de crédito, constituindo crime de conteúdo variado.

A sentença penal condenatória por crimes contra as finanças públicas, embora constitua título executivo no cível, não faz coisa julgada extrapenal para abranger o ressarcimento de dano e multa civil prevista na lei n. 8.429/92, nem a multa aplicável pelo tribunal de contas.

Os crimes contra as finanças públicas constituem também atos de improbidade administrativa.

A perda de cargo, função pública ou mandato eletivo é efeito da condenação inaplicável em crimes contra as finanças públicas.

Os crimes contra as finanças públicas são crimes funcionais próprios.

Na oferta pública ou colocação no mercado financeiro de títulos da dívida pública (art. 359-H) o sujeito ativo pode ser servidor público outro que não a autoridade pública com poderes decisórios em nome do ente federativo.

**CAPÍTULO IV****DOS CRIMES CONTRA AS FINANÇAS PÚBLICAS****Contratação de operação de crédito**

Art. 359-A. Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito, interno ou externo, sem prévia autorização legislativa:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Incide na mesma pena quem ordena, autoriza ou realiza operação de crédito, interno ou externo:

I – com inobservância de limite, condição ou montante estabelecido em lei ou em resolução do Senado Federal;

II – quando o montante da dívida consolidada ultrapassa o limite máximo autorizado por lei.

**Inscrição de despesas não empenhadas em restos a pagar**

Art. 359-B. Ordenar ou autorizar a inscrição em restos a pagar, de despesa que não tenha sido previamente empenhada ou que exceda limite estabelecido em lei:

Pena – detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos.

**Assunção de obrigação no último ano do mandato ou legislatura**

Art. 359-C. Ordenar ou autorizar a assunção de obrigação, nos dois últimos quadrimestres do último ano do mandato ou legislatura, cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício financeiro ou, caso reste parcela a ser paga no exercício seguinte, que não tenha contrapartida suficiente de disponibilidade de caixa:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos.

**Ordenação de despesa não autorizada**

Art. 359-D. Ordenar despesa não autorizada por lei:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos.

**Prestação de garantia graciosa**

Art. 359-E. Prestar garantia em operação de crédito sem que tenha sido constituída contragarantia em valor igual ou superior ao valor da garantia prestada, na forma da lei:

Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano.

**Não cancelamento de restos a pagar**

Art. 359-F. Deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei:

Pena – detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos.

**Aumento de despesa total com pessoal no último ano do mandato ou legislatura**

Art. 359-G. Ordenar, autorizar ou executar ato que acarrete aumento de despesa total com pessoal, nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura: )

Pena – reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos.

**Oferta pública ou colocação de títulos no mercado**

Art. 359-H. Ordenar, autorizar ou promover a oferta pública ou a colocação no mercado financeiro de títulos da dívida pública sem que tenham sido criados por lei ou sem que estejam registrados em sistema centralizado de liquidação e de custódia:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos.

**LEI DE EXECUÇÃO PENAL (LEI N. 7.210/84, DE 11 DE JULHO DE 1984): DO OBJETO E DA APLICAÇÃO DA LEI DE EXECUÇÃO PENAL. DO CONDENADO E DO INTERNADO (DA CLASSIFICAÇÃO DO CONDENADO. DA ASSISTÊNCIA. DO TRABALHO. DOS DEVERES, DOS DIREITOS DO CONDENADO E DA DISCIPLINA). DOS ESTABELECIMENTOS PENAIS (DA PENITENCIÁRIA. DA COLÔNIA AGRÍCOLA, INDUSTRIAL OU SIMILAR. DA CASA DO ALBERGADO. DO CENTRO DE OBSERVAÇÃO. DA CADEIA PÚBLICA). DA EXECUÇÃO DAS PENAS EM ESPÉCIE (DAS PENAS PRIVATIVAS DE LIBERDADE. DAS PENAS RESTRIATIVAS DE DIREITOS. DA SUSPENSÃO CONDICIONAL. DA REMISSÃO DE PENA. DO LIVRAMENTO CONDICIONAL. DO INDULTO E COMUTAÇÃO)**

**LEI Nº 7.210, DE 11 DE JULHO DE 1984**

*Institui a Lei de Execução Penal.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DO OBJETO E DA APLICAÇÃO DA LEI DE EXECUÇÃO PENAL**

Art. 1º A execução penal tem por objetivo efetivar as disposições de sentença ou decisão criminal e proporcionar condições para a harmônica integração social do condenado e do internado.

Art. 2º A jurisdição penal dos Juízes ou Tribunais da Justiça ordinária, em todo o Território Nacional, será exercida, no processo de execução, na conformidade desta Lei e do Código de Processo Penal.

Parágrafo único. Esta Lei aplicar-se-á igualmente ao preso provisório e ao condenado pela Justiça Eleitoral ou Militar, quando recolhido a estabelecimento sujeito à jurisdição ordinária.

Art. 3º Ao condenado e ao internado serão assegurados todos os direitos não atingidos pela sentença ou pela lei.

Parágrafo único. Não haverá qualquer distinção de natureza racial, social, religiosa ou política.

Art. 4º O Estado deverá recorrer à cooperação da comunidade nas atividades de execução da pena e da medida de segurança.

**TÍTULO II  
DO CONDENADO E DO INTERNADO****CAPÍTULO I  
DA CLASSIFICAÇÃO**

Art. 5º Os condenados serão classificados, segundo os seus antecedentes e personalidade, para orientar a individualização da execução penal.

Art. 6º A classificação será feita por Comissão Técnica de Classificação que elaborará o programa individualizador da pena privativa de liberdade adequada ao condenado ou preso provisório. (Redação dada pela Lei nº 10.792, de 2003)

Art. 7º A Comissão Técnica de Classificação, existente em cada estabelecimento, será presidida pelo diretor e composta, no mínimo, por 2 (dois) chefes de serviço, 1 (um) psiquiatra, 1 (um) psicólogo e 1 (um) assistente social, quando se tratar de condenado à pena privativa de liberdade.

Parágrafo único. Nos demais casos a Comissão atuará junto ao Juízo da Execução e será integrada por fiscais do serviço social.

Art. 8º O condenado ao cumprimento de pena privativa de liberdade, em regime fechado, será submetido a exame criminológico para a obtenção dos elementos necessários a uma adequada classificação e com vistas à individualização da execução.

Parágrafo único. Ao exame de que trata este artigo poderá ser submetido o condenado ao cumprimento da pena privativa de liberdade em regime semi-aberto.

Art. 9º A Comissão, no exame para a obtenção de dados reveladores da personalidade, observando a ética profissional e tendo sempre presentes peças ou informações do processo, poderá:

I - entrevistar pessoas;

II - requisitar, de repartições ou estabelecimentos privados, dados e informações a respeito do condenado;

III - realizar outras diligências e exames necessários.

Art. 9º-A. Os condenados por crime praticado, dolosamente, com violência de natureza grave contra pessoa, ou por qualquer dos crimes previstos no art. 1º da Lei no 8.072, de 25 de julho de 1990, serão submetidos, obrigatoriamente, à identificação do perfil genético, mediante extração de DNA - ácido desoxirribonucleico, por técnica adequada e indolor. (Incluído pela Lei nº 12.654, de 2012)

§ 1º-A. A regulamentação deverá fazer constar garantias mínimas de proteção de dados genéticos, observando as melhores práticas da genética forense. (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 2º A autoridade policial, federal ou estadual, poderá requerer ao juiz competente, no caso de inquérito instaurado, o acesso ao banco de dados de identificação de perfil genético. (Incluído pela Lei nº 12.654, de 2012)

§ 3º Deve ser viabilizado ao titular de dados genéticos o acesso aos seus dados constantes nos bancos de perfis genéticos, bem como a todos os documentos da cadeia de custódia que gerou esse dado, de maneira que possa ser contraditado pela defesa. (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 4º O condenado pelos crimes previstos no caput deste artigo que não tiver sido submetido à identificação do perfil genético por ocasião do ingresso no estabelecimento prisional deverá ser submetido ao procedimento durante o cumprimento da pena. (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 5º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 6º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 7º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 8º Constitui falta grave a recusa do condenado em submeter-se ao procedimento de identificação do perfil genético. (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

## CAPÍTULO II DA ASSISTÊNCIA

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. A assistência ao preso e ao internado é dever do Estado, objetivando prevenir o crime e orientar o retorno à convivência em sociedade.

Parágrafo único. A assistência estende-se ao egresso.

Art. 11. A assistência será:

- I - material;
- II - à saúde;
- III - jurídica;
- IV - educacional;
- V - social;
- VI - religiosa.

### SEÇÃO II DA ASSISTÊNCIA MATERIAL

Art. 12. A assistência material ao preso e ao internado consistirá no fornecimento de alimentação, vestuário e instalações higiênicas.

Art. 13. O estabelecimento disporá de instalações e serviços que atendam aos presos nas suas necessidades pessoais, além de locais destinados à venda de produtos e objetos permitidos e não fornecidos pela Administração.

### SEÇÃO III DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 14. A assistência à saúde do preso e do internado de caráter preventivo e curativo, compreenderá atendimento médico, farmacêutico e odontológico.

§ 1º (Vetado).

§ 2º Quando o estabelecimento penal não estiver aparelhado para prover a assistência médica necessária, esta será prestada em outro local, mediante autorização da direção do estabelecimento.

§ 3º Será assegurado acompanhamento médico à mulher, principalmente no pré-natal e no pós-parto, extensivo ao recém-nascido. (Incluído pela Lei nº 11.942, de 2009)

### SEÇÃO IV DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Art. 15. A assistência jurídica é destinada aos presos e aos internados sem recursos financeiros para constituir advogado.

Art. 16. As Unidades da Federação deverão ter serviços de assistência jurídica, integral e gratuita, pela Defensoria Pública, dentro e fora dos estabelecimentos penais. (Redação dada pela Lei nº 12.313, de 2010).

§ 1º As Unidades da Federação deverão prestar auxílio estrutural, pessoal e material à Defensoria Pública, no exercício de suas funções, dentro e fora dos estabelecimentos penais. (Incluído pela Lei nº 12.313, de 2010).

§ 2º Em todos os estabelecimentos penais, haverá local apropriado destinado ao atendimento pelo Defensor Público. (Incluído pela Lei nº 12.313, de 2010).

§ 3º Fora dos estabelecimentos penais, serão implementados Núcleos Especializados da Defensoria Pública para a prestação de assistência jurídica integral e gratuita aos réus, sentenciados em liberdade, egressos e seus familiares, sem recursos financeiros para constituir advogado. (Incluído pela Lei nº 12.313, de 2010).

## SEÇÃO V DA ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL

Art. 17. A assistência educacional compreenderá a instrução escolar e a formação profissional do preso e do internado.

Art. 18. O ensino de 1º grau será obrigatório, integrando-se no sistema escolar da Unidade Federativa.

Art. 18-A. O ensino médio, regular ou supletivo, com formação geral ou educação profissional de nível médio, será implantado nos presídios, em obediência ao preceito constitucional de sua universalização. (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

§ 1º O ensino ministrado aos presos e presas integrar-se-á ao sistema estadual e municipal de ensino e será mantido, administrativa e financeiramente, com o apoio da União, não só com os recursos destinados à educação, mas pelo sistema estadual de justiça ou administração penitenciária. (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

§ 2º Os sistemas de ensino oferecerão aos presos e às presas cursos supletivos de educação de jovens e adultos. (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

§ 3º A União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal incluirão em seus programas de educação à distância e de utilização de novas tecnologias de ensino, o atendimento aos presos e às presas. (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

Art. 19. O ensino profissional será ministrado em nível de iniciação ou de aperfeiçoamento técnico.

Parágrafo único. A mulher condenada terá ensino profissional adequado à sua condição.

Art. 20. As atividades educacionais podem ser objeto de convênio com entidades públicas ou particulares, que instalem escolas ou ofereçam cursos especializados.

Art. 21. Em atendimento às condições locais, dotar-se-á cada estabelecimento de uma biblioteca, para uso de todas as categorias de reclusos, provida de livros instrutivos, recreativos e didáticos.

Art. 21-A. O censo penitenciário deverá apurar: (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

I - o nível de escolaridade dos presos e das presas; (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

II - a existência de cursos nos níveis fundamental e médio e o número de presos e presas atendidos; (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

III - a implementação de cursos profissionais em nível de iniciação ou aperfeiçoamento técnico e o número de presos e presas atendidos; (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

IV - a existência de bibliotecas e as condições de seu acervo; (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

V - outros dados relevantes para o aprimoramento educacional de presos e presas. (Incluído pela Lei nº 13.163, de 2015)

## SEÇÃO VI DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 22. A assistência social tem por finalidade amparar o preso e o internado e prepará-los para o retorno à liberdade.

Art. 23. Incumbe ao serviço de assistência social:

I - conhecer os resultados dos diagnósticos ou exames;

II - relatar, por escrito, ao Diretor do estabelecimento, os problemas e as dificuldades enfrentadas pelo assistido;

III - acompanhar o resultado das permissões de saídas e das saídas temporárias;

IV - promover, no estabelecimento, pelos meios disponíveis, a recreação;

V - promover a orientação do assistido, na fase final do cumprimento da pena, e do liberando, de modo a facilitar o seu retorno à liberdade;

---

## DIREITO ADMINISTRATIVO

---

1. Princípios: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da finalidade, da continuidade, da indisponibilidade, da autotutela, da supremacia do interesse público, da igualdade, da eficiência e da motivação. . . . .	01
2. Os poderes e deveres do administrador público: poder-dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas . . . . .	01
3. Uso e abuso do poder: excesso de poder, desvio de finalidade, omissão da administração. Servidores públicos: conceito, característica, espécies, competência organizacional, princípios constitucionais aplicáveis aos servidores públicos e agentes militares. . . . .	02
4. Atos Administrativos: Fatos E Atos Administrativos, Requisitos, Classificação, Discricionariedade E Vinculação, Atributos E Elementos Dos Atos Administrativos, Controle Jurisdicional E Invalidação Dos Atos Administrativos. . . . .	36
5. Poder De Polícia: Polícia Administrativa E Judiciária, Meios De Atuação, Características E Limites. Poderes Administrativos: Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Hierárquico, Poder Disciplinar E Podre Regulamentar. Responsabilidade Civil Da Administração Pública No Direito Brasileiro. Uso E Abuso Do Poder: Excesso De Poder, Desvio De Finalidade, Omissão Da Administração. . . . .	40
6. Lei n. 4.490, de 3 de abril de 2014 . . . . .	42
7. Lei nº 2.518, de 25 de setembro de 2002. (Retificado através do Edital n. 2/2016 – SAD/SEJUSP/AGEPEN, de 10 de fevereiro de 2016) . . . . .	51

**PRINCÍPIOS: DA LEGALIDADE, DA IMPESSOALIDADE, DA MORALIDADE, DA PUBLICIDADE, DA FINALIDADE, DA CONTINUIDADE, DA INDISPONIBILIDADE, DA AUTOTUTELA, DA SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO, DA IGUALDADE, DA EFICIÊNCIA E DA MOTIVAÇÃO**

## PRINCÍPIOS

Os princípios jurídicos orientam a interpretação e a aplicação de outras normas. São as diretrizes do ordenamento jurídico, guias de interpretação, às quais a administração pública fica subordinada. Possuem um alto grau de generalidade e abstração, bem como um profundo conteúdo axiológico e valorativo.

Os princípios da Administração Pública são regras que surgem como parâmetros e diretrizes norteadoras para a interpretação das demais normas jurídicas.

Com função principal de garantir oferecer **coerência e harmonia** para o ordenamento jurídico e determinam a conduta dos agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Encontram-se de maneira explícita/expresas no texto constitucional ou implícitas na ordem jurídica. Os primeiros são, por unanimidade, os chamados princípios expressos (ou explícitos), estão previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

### Princípios Expressos:

São os princípios expressos da Administração Pública os que estão inseridos no artigo 37 "*caput*" da Constituição Federal: *legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência*.

- **Legalidade:** 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 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.

- **Impessoalidade:** 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.

- **Moralidade:** A atividade da Administração Pública deve obedecer não só à lei, mas também à moral. Como a moral reside no campo do subjetivismo, a Administração Pública possui mecanismos que determinam a moral administrativa, ou seja, prescreve condutas que são moralmente aceitas na esfera do Poder Público.

- **Publicidade:** 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).

- **Eficiência:** 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.

### Princípios Implícitos:

Os demais são os denominados princípios reconhecidos (ou implícitos), estes variam de acordo com cada jurista/doutrinador.

Destaca-se os seguintes princípios elaborados pela doutrina administrativa, dentre outros:

- **Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Particular:** Sempre que houver necessidade de satisfazer um interesse público, em detrimento de um interesse particular, prevalece o interesse público. São as prerrogativas conferidas à Administração Pública, porque esta atua por conta dos interesses públicos.

No entanto, sempre que esses direitos forem utilizados para finalidade diversa do interesse público, o administrador será responsabilizado e surgirá o abuso de poder.

- **Indisponibilidade do Interesse Público:** Os bens e interesses públicos são indisponíveis, ou seja, não pertencem à Administração ou a seus agentes, cabendo aos mesmos somente sua gestão em prol da coletividade. Veda ao administrador quaisquer atos que impliquem renúncia de direitos da Administração ou que, injustificadamente, onerem a sociedade.

- **Autotutela:** é o princípio que autoriza que a Administração Pública revise os seus atos e conserte os seus erros.

- **Segurança Jurídica:** O ordenamento jurídico vigente garante que a Administração deve interpretar a norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

- **Razoabilidade e da Proporcionalidade:** São tidos como princípios gerais de Direito, aplicáveis a praticamente todos os ramos da ciência jurídica. No âmbito do Direito Administrativo encontram aplicação especialmente no que concerne à prática de atos administrativos que impliquem restrição ou condicionamento a direitos dos administrados ou imposição de sanções administrativas.

- **Probidade Administrativa:** A conduta do administrador público deve ser honesta, pautada na boa conduta e na boa-fé.

- **Continuidade do Serviço Público:** Via de regra os serviços públicos por serem prestados no interesse da coletividade devem ser adequados e seu funcionamento não deve sofrer interrupções.

Ressaltamos que não há hierarquia entre os princípios (expressos ou não), visto que tais diretrizes devem ser aplicadas de forma harmoniosa. Assim, a aplicação de um princípio não exclui a aplicação de outro e nem um princípio se sobrepõe ao outros.

Nos termos do que estabelece o artigo 37 da Constituição Federal, 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, vinculando todos os órgãos, entidades e agentes públicos de todas as esferas estatais ao cumprimento das premissas principiológicas.

**OS PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO: PODER-DEVER DE AGIR, DEVER DE EFICIÊNCIA, DEVER DE PROBIIDADE E DEVER DE PRESTAR CONTAS.**

### Poderes e deveres do administrador público

O ordenamento jurídico confere a administração pública prerrogativas, que são indispensáveis para atingir o fim específico da administração pública que é a satisfação do interesse público. Essa prerrogativa são os poderes do administrador público, na qual a lei impõe limites estabelecendo assim deveres e poderes.

Deveres do administrador público.

São deveres do administrador público de acordo com a doutrina:

- Poder-dever de agir: o poder administrativo conferido a administração para atingir o fim público representa um dever de agir e uma obrigação do administrador público de atuar em benefício da coletividade e seus indivíduos. E tal poder é irrenunciável (e devem ser executados pelo titular) e obrigatório.
- Dever de eficiência: é a necessidade de tornar a atuação do administrador público mais célere, coordenado e eficiente, ou seja, é o dever de boa administração.
- Dever de probidade: exige que a atuação do administrador público seja em consonância com os princípios da moralidade e honestidade administrativa sob pena de serem aplicadas sanções administrativas, penais e política (art. 37, §4º da CF).
- Dever de prestar contas: Constitui um dever inerente do administrador público a prestação de contas referente à gestão dos bens e interesses da coletividade.

Poderes do administrador público.

Os poderes constituem o instrumento que é utilizado pela administração pública para cumprir as suas finalidades. São os principais poderes administrativos:

- Poder vinculado: é o poder que tem a Administração Pública para praticar certos atos em que é mínima ou inexistente sua liberdade de atuação.
- Poder discricionário: é aquele em que a administração pública possui uma razoável liberdade de atuação, agindo de acordo com liberdade de escolha de sua conveniência, oportunidade e conteúdo.
- Poder hierárquico: caracteriza-se pela existência de grau de subordinação entre os diversos órgãos e agentes do Executivo. Há a distribuição de funções de seus órgãos, que ordena e rever a atuação de seus agentes, estabelece a relação de subordinação entre os servidores públicos de seu quadro de pessoal.
- Poder regulamentar: é aquele conferido aos Chefes dos Poderes Executivos (Presidente, Governadores e Prefeitos) para expedir decretos e regulamentos. E decorre de competência diretamente constitucional (art. 84 da CF).
- Poder disciplinar: está diretamente relacionado ao com o poder hierárquico, e é a faculdade que a Administração Pública possui de punir as infrações funcionais de seus servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos e serviços da Administração. Poderes Instrumentais e classificação

**SERVIDORES PÚBLICOS: CONCEITO, CARACTERÍSTICA, ESPÉCIES, COMPETÊNCIA ORGANIZACIONAL, PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS E AGENTES MILITARES.**

### CONCEITO

Em seu conceito mais amplo **Agente Público** é a pessoa física que presta serviços às Pessoas Jurídicas da Administração Pública Direta ou Indireta, também são aqueles que exercem função pública, seja qual for a modalidade (mesário, jurado, servidor público, etc.).

A Lei de Improbidade Administrativa (8.429/92) conceitua Agente Público:

*“Artigo 2º - Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, 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 no artigo anterior”.*

Para o jurista administrativo Celso Antonio Bandeira de Mello *“...esta expressão – agentes públicos – é a mais ampla que se pode conceber para designar genérica e indistintamente os sujeitos que servem ao Poder Público como instrumentos expressivos de sua vontade ou ação, ainda quando o façam apenas ocasional ou episodicamente. Quem quer que desempenhe funções estatais, enquanto as exercita, é um agente público.”*

A denominação “agente público” é tratada como gênero das diversas espécies que vinculam o indivíduo ao estado a partir da sua natureza jurídica. As espécies do agente público podem ser divididas como do qual são espécies os agentes políticos, servidores públicos (servidores estatais, empregado público, temporários e comissionados), particulares em colaboração, agentes militares e os agentes de fato.

### ESPÉCIES (CLASSIFICAÇÃO)

Agentes públicos abrangem todas as demais categorias, sendo que alguns deles fazem parte da estrutura administrativa do Estado, seja em sua estrutura direta ou então na organização indireta.

Outros, no entanto, não compõem os quadros internos da administração Pública, isto é, são alheios ao aparelho estatal, permanecendo externamente.

Vamos analisar cada uma dessas categorias:

*a) Agentes políticos:* agentes políticos exercem uma função pública de alta direção do Estado. São os que ocupam lugar de comando e chefia de cada um dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário). São titulares dos cargos estruturais à organização política do País.

Ingressam em regra, por meio de eleições, desempenhando mandatos fixos e quando termina o mandato a relação com o Estado também termina automaticamente.

A vinculação dos agentes políticos com o aparelho governamental não é profissional, mas institucional e estatutária.

Os agentes políticos serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

*b) Servidores Públicos:* são as pessoas que executam serviços ao Estado e também às entidades da Administração Pública direta e indireta (sentido amplo). Os servidores têm vínculo empregatício e sua remuneração é paga pelos cofres públicos.

Também chamados de *servidores estatais* engloba todos aqueles que mantêm com o Estado relação de trabalho de natureza profissional, de caráter não eventual e sob o vínculo de dependência.

Servidores públicos podem ser:

- *estatutários:* são os ocupantes de CARGOS PÚBLICOS e estão sob o regime estatutário. Quando nomeados, ingressam numa situação jurídica previamente definida, à qual se submetem com o ato da posse. Assim, não tem como modificar as normas vigentes por meio de contrato entre o servidor e a Administração, mesmo que com a concordância de ambos, por se tratar de normas de ordem pública. Não há contrato de trabalho entre os estatutários e a Administração, tendo em vista sua natureza não contratual mas sim regida por um estatuto jurídico condicionada ao termo de posse.

- *empregados públicos:* são ocupantes de empregos públicos contratados sob o regime da CLT, com vínculo contratual, precisam de aprovação em concurso público ou processo seletivo e sua demissão precisa ser motivada;

- *temporários ou em regime especial*: são os contratados por tempo determinado, com base no artigo 37, IX, CF. Não ocupam cargos ou empregos públicos e não exige aprovação em concurso público, mas a Administração Pública deve respeitar os princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, realizando um processo seletivo simplificado.

Para que tenha a contratação de temporários, se faz necessária a existência de lei regulamentadora, com a previsão dos casos de contratação, o prazo da contratação, a necessidade temporária e a motivação do interesse público.

- *cargos comissionados*: são os de livre nomeação e exoneração, tem caráter provisório e se destina às atribuições de direção, chefia e assessoramento. Os efetivos também podem ser comissionados. Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão aplica-se o regime geral de previdência social previsto na Constituição Federal, artigo 40, § 13.

c) *Agentes militares*: são as pessoas físicas que prestam serviços às Forças Armadas (Marinha, Aeronáutica, Exército - art. 142, caput, e § 3º, CF, Polícias Militares, Corpo de Bombeiros - art. 42, CF).

Aqueles que compõem os quadros permanentes das forças militares possuem vinculação estatutária, e não contratual, mas o regime jurídico é disciplinado por legislação específica diversa da aplicável aos servidores civis.

Possui vínculo estatutário sujeito a regime jurídico próprio, mediante remuneração paga pelos cofres públicos.

d) *Particulares em colaboração / honoríficos*: são prestadores de serviços ao Estado sem vinculação permanente de emprego e sem remuneração. Essa categoria de agentes públicos pode ser prestada de diversas formas, segundo entendimento de Celso Antônio Bandeira de Mello, se dá por:

- *requisitados de serviço*: como mesários e convocados para o serviço militar (conscritos);

- *gestores de negócios públicos*: são particulares que assumem espontaneamente uma tarefa pública, em situações emergenciais, quando o Estado não está presente para proteger o interesse público.

- *contratados por locação civil de serviços*: é o caso, por exemplo, de jurista famoso contratado para emitir um parecer;

- *concessionários e permissionários*: exercem função pública por delegação estatal;

- *delegados de função ou ofício público*: é o caso dos titulares de cartórios.

e) *Agentes de fato*: é o particular que sem vínculo formal e legítimo com o Estado exerce função pública, acreditando estar de boa-fé e com o objetivo de atender o interesse público. Neste caso, não há investidura prévia nos cargos, empregos e funções públicas.

*Agente de fato putativo*: é aquele que desempenha atividade pública com a presunção de que tem legitimidade, mas há alguma ILEGALIDADE em sua INVESTIDURA. É aquele servidor que toma posse sem cumprir algum requisito do cargo.

*Agentes de fato necessário*: são os que atuam em situações de calamidade pública ou emergência.

### **CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO PÚBLICA**

Cargo, emprego e função pública são tipos de vínculos de trabalho na Administração Pública ocupadas por servidores públicos. A Constituição Federal, em vários dispositivos, emprega os vocábulos cargo, emprego e função para designar realidades diversas, porém que existem paralelamente na Administração.

**Cargo público**: unidade de atribuições e competências funcionais. É o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta de suas autarquias e fundações públicas que, ocupado por servidor público, submetidos ao regime estatutário.

Possui funções específicas e remuneração fixada em lei ou diploma a ela equivalente. Todo cargo tem uma função, porém, nem toda função pressupõe a existência de um cargo.

Para Celso Antônio Bandeira de Mello são as *mais simples e indivisíveis unidades de competência a serem titularizadas por um agente*. São criados por lei, previstos em número certo e com denominação própria.

Com efeito, as várias competências previstas na Constituição para a União, Estados e Municípios são distribuídas entre seus respectivos órgãos, cada qual dispendo de determinado número de **cargos** criados por lei, que lhes confere denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneração.

**Empregos públicos**: são núcleos de encargos de trabalho permanentes a serem preenchidos por pessoas contratadas para desempenhá-los, sob relação jurídica trabalhista (CLT) de natureza contratual e somente podem ser criados por lei.

**Função pública**: é a atividade em si mesma, é a atribuição, as tarefas desenvolvidas pelos servidores. São espécies:

a) Funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e destinadas às atribuições de chefia, direção e assessoramento;

b) Funções exercidas por contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da lei autorizadora, que deve advir de cada ente federado.

### **REGIME JURÍDICO**

Regime jurídico dos servidores públicos é o conjunto de normas e princípios referentes a direitos, deveres e demais regras jurídicas normas que regem a vida funcional do servidor. A lei que reúne estas regras é denominada de Estatuto e o regime jurídico passa a ser chamado de regime jurídico Estatutário.

No âmbito de cada pessoa política - União, Estados, Distrito Federal e Municípios - há um Estatuto. A Lei nº 8.112 de 11/12/1990 (por exemplo) estabeleceu que o regime jurídico Estatutário é o aplicável aos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, ocupantes de cargos públicos.

### **Provimento**

Segundo Hely Lopes Meirelles, é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular. Configura-se no ato de designação de um sujeito para titularizar cargo público Podendo ser:

a) originário ou inicial: quando o agente não possui vinculação anterior com a Administração Pública;

b) derivado: pressupõe a existência de um vínculo com a Administração.

**Posse**: é o ato pelo qual uma pessoa assume, de maneira **efetiva**, o exercício das funções para que foi nomeada, designada ou eleita, ou seja, é sua investidura no cargo público. O ato da posse determina a concordância e a vontade do sujeito em entrar no exercício, além de cumprir a exigência regulamentar.

**Exercício**: é o momento em que o servidor dá início ao desempenho de suas atribuições de trabalho. A data do efetivo exercício é considerada como o marco inicial para a produção de

todos os efeitos jurídicos da vida funcional do servidor público e ainda para o início do período do estágio probatório, da contagem do tempo de contribuição para aposentadoria, período aquisitivo para a percepção de férias e outras vantagens remuneratórias.

São **formas de provimento**: nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução.

a) Nomeação: é o único caso de provimento originário, já que o servidor dependerá da aprovação prévia em concurso público e não possuirá relação anterior com o Estado;

b) Promoção: é forma de provimento derivado (neste caso o agente público já se encontra ocupando o cargo) onde o servidor passará a exercer um cargo mais elevado dentro da carreira exercida.

c) Readaptação: espécie de transferência efetuada com a finalidade de prover o servidor em outro cargo compatível com eventual limitação de capacidade física ou mental, condicionada a inspeção médica.

d) Reversão: trata-se do reingresso de servidor aposentado de seu ofício por não subsistirem mais as razões que lhe determinarão a aposentadoria por invalidez.

e) Aproveitamento: relaciona-se com a retomada do servidor posto em disponibilidade (ato pelo qual se transfere o servidor à inatividade remunerada de servidor estável em razão de extinção do cargo ocupado ou destinado a reintegração de servidor), seja no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em cargo equivalente quanto as atribuições e vencimentos.

f) Reintegração: retorno de servidor ilegalmente desligado de seu cargo. O reconhecimento do direito a reintegração pode decorrer de decisão proferida na esfera administrativa ou judicial.

g) Recondução: retorno de servidor estável ao cargo que anteriormente ocupava, seja por não ter sido habilitado no estágio probatório relativo a outro cargo para o qual tenha sido nomeado ou por ter sido desalojado do cargo em razão de reintegração do servidor que ocupava o cargo anteriormente.

### **Vacância**

A vacância é a situação jurídica atribuída a um cargo que está sem ocupante. Vários fatos levam à vacância, entre os quais:

- o servidor pediu o desligamento (exoneração a pedido);
- o servidor foi desligado do cargo em comissão ou não iniciou exercício (exoneração ex officio);
- o servidor foi punido com a perda do cargo (demissão);
- o servidor passou a exercer outro cargo ante limitações em sua capacidade física ou mental (readaptação);
- aposentadoria ou falecimento do servidor;
- acesso ou promoção.

Para Di Pietro<sup>1</sup>, *vacância* é o ato administrativo pelo qual o servidor é destituído do cargo, emprego ou função.

Decorre de exoneração, demissão, aposentadoria, promoção e falecimento. O artigo 33 da Lei 8.112/90 prevê ainda a readaptação e a posse em outro cargo inacumulável. Mas a ascensão e a transformação deixaram de existir por força da Lei 9.527/97.

A *exoneração* não é penalidade; ela se dá a pedido ou *ex officio*, neste caso quando se tratar de cargo em comissão ou função de confiança; no caso de cargo efetivo, quando não satisfeitas as exigências do estágio probatório ou quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Já a demissão constitui penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo; tem por efeito desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

A promoção é, ao mesmo tempo, ato de provimento no cargo superior e vacância no cargo inferior.

A readaptação, segundo artigo 24 da 8.112/90, “é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica”.

### **Efetividade, estabilidade e vitaliciedade**

**Efetividade**: cargos efetivos são aqueles que se revestem de caráter de permanência, constituindo a maioria absoluta dos cargos integrantes dos diversos quadros funcionais.

Com efeito, se o cargo não é vitalício ou em comissão, terá que ser necessariamente efetivo. Embora em menor escala que nos cargos vitalícios, os cargos efetivos também proporcionam segurança a seus titulares; a perda do cargo, segundo art. 41, §1º da Constituição Federal, só poderá ocorrer, quando estáveis, se houver sentença judicial ou processo administrativo em que se lhes faculte ampla defesa, e agora também em virtude de avaliação negativa de desempenho durante o período de estágio probatório.

**Estabilidade**: confere ao servidor público a efetiva permanência no serviço após três anos de estágio probatório, após os quais só perderá o cargo se caracterizada uma das hipóteses previstas no artigo 41, § 1º, ou artigo 169, ambos da CF.

Hipóteses:

- a) em razão de sentença judicial com trânsito em julgado (art. 41, §1º, I, da CF);
- b) por meio de processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa (art. 41, § 1º, II, da CF);
- c) mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa (art. 41, § 1º, III, da CF);
- d) em virtude de excesso de despesas com o pessoal ativo e inativo, desde que as medidas previstas no art. 169, § 3º, da CF, não surtam os efeitos esperados (art. 169, § 4º, da CF).

A estabilidade é a prerrogativa atribuída ao servidor que preencher os requisitos estabelecidos na Constituição Federal que lhe garante a permanência no serviço.

O servidor estável, que tiver seu cargo extinto, não estará fora da Administração Pública, porque a norma constitucional lhe garante estabilidade no serviço e não no cargo. Nesta hipótese o servidor é colocado em disponibilidade remunerada, seguindo o disposto no art. 41, § 3.º, da Constituição sendo sua remuneração calculada de forma proporcional ao tempo de serviço.

O servidor aprovado em concurso público de cargo regido pela lei 8112/90 e consequentemente nomeado passará por um período de avaliação, terá o novo servidor que comprovar no estágio probatório que tem aptidão para exercer as atividades daquele cargo para o qual foi nomeado em tais fatores:

- a) Assiduidade;
- b) Disciplina;
- c) Capacidade de iniciativa;
- d) Produtividade;
- e) Responsabilidade.

Atualmente o prazo mencionado de **3 anos de efetivo exercício** para o servidor público (de forma geral), adquirir estabilidade é o que está previsto na Constituição, que foi alterado após a Emenda nº 19/98.

Muito embora, a Lei nº 8.112/90, no artigo 20 cite o prazo de 2 anos, para que o servidor adquira estabilidade devemos considerar que o correto é o texto inserido na Constituição Federal, repita-se 3 anos de efetivo exercício.

<sup>1</sup> DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, *Direito Administrativo*, 31ª edição, 2018

Como não houve uma revogação expressa de tais normas elas permanecem nos textos legais, mesmo que na prática não são aplicadas, pois ferem a CF (existe uma revogação tácita dessas normas).

- *Requisitos para adquirir estabilidade:*

- a) estágio probatório de três anos;
- b) nomeação em caráter efetivo;
- c) aprovação em avaliação especial de desempenho.

**Vitaliciedade:** Cargos vitalícios são aqueles que oferecem a maior garantia de permanência a seus ocupantes. Somente através de processo judicial, como regra, podem os titulares perder seus cargos (art. 95, I, CF). Desse modo, torna-se inviável a extinção do vínculo por exclusivo processo administrativo (salvo no período inicial de dois anos até a aquisição da prerrogativa). A vitaliciedade configura-se como verdadeira prerrogativa para os titulares dos cargos dessa natureza e se justifica pela circunstância de que é necessária para tornar independente a atuação desses agentes, sem que sejam sujeitos a pressões eventuais impostas por determinados grupos de pessoas.

Existem três cargos públicos vitalícios no Brasil:

- Magistrados (Art. 95, I, CF);
- Membros do Ministério Público (Art. 128, § 5º, I, "a", CF);
- Membros dos Tribunais de Contas (Art. 73, §3º).

Por se tratar de prerrogativa constitucional, em função da qual cabe ao Constituinte aferir a natureza do cargo e da função para atribuí-la, não podem Constituições Estaduais e Leis Orgânicas municipais, nem mesmo lei de qualquer esfera, criar outros cargos com a garantia da vitaliciedade. Consequentemente, apenas Emenda à Constituição Federal poderá fazê-lo.

#### **Criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas**

Com efeito, as várias competências previstas na Constituição para a União, Estados e Municípios são distribuídas entre seus respectivos órgãos, cada qual dispendo de determinado número de cargos criados por lei, que lhes confere denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneração.

*Criar* um cargo é oficializá-lo, atribuindo a ele denominação própria, número certo, funções determinadas, etc. Somente se cria um cargo por meio de lei, logo cada Poder, no âmbito de suas competências podem criar um cargo por meio da lei. No caso dos cargos públicos da União, o vencimento é pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

A *transformação* ocorre quando há modificação ou alteração na natureza do cargo de forma que, ao mesmo tempo em que o cargo é extinto, outro é criado. Somente se dá por meio de lei e há o aproveitamento de todos os servidores quando o novo cargo tiver o mesmo nível e atribuições compatíveis com o anterior.

A *extinção* corresponde ao fim do cargo e também deve ser efetuada por meio de lei.

No entanto, o art. 84, VI, "b" da Constituição Federal revela exceção a norma geral ao atribuir competência para o Presidente da República para dispor, mediante decreto, sobre a extinção de funções ou cargos públicos quando vagos.

#### **Desvio de função**

O servidor público deve exercer suas atividades funcionais respeitando as competências e atribuições previstas para o cargo que ocupa. Cumpre ressaltar que a lei que cria o cargo estabelece quais são os limites das atribuições e competências do cargo.

No entanto, não raro identificar o servidor exercendo atribuições diversas daquelas previstas em lei para o cargo atualmente ocupado.

Por definição, o desvio de função do servidor público ocorre quando este desempenha função diversa daquela correspondente ao cargo por ele legalmente investido mediante aprovação em concurso público.

Quando constatada a ocorrência de desvio de função, o servidor que teve suas atribuições desviadas faz jus a indenização relativa às diferenças salariais decorrentes do desvio.

Este é o entendimento já consolidado pelo Superior Tribunal de Justiça que editou Sumula a respeito.

Súmula nº 378 STJ

*"Reconhecido o desvio de função, o servidor faz jus às diferenças salariais decorrentes".*

Importante esclarecer que em caso de desvio de função, o servidor público que teve as atribuições do cargo para o qual foi investido desviadas não tem direito ao reenquadramento funcional. Isso porque inafastável o princípio da imprescindibilidade de concurso público para o preenchimento de cargos pela administração pública, No entanto, tem direito a receber os vencimentos correspondentes à função desempenhada.

#### **REMUNERAÇÃO**

**Vencimento:** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Remuneração:** é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei. O acréscimo de vantagens permanentes ao vencimento do cargo efetivo é irredutível.

Constitui vedação legal o pagamento de remuneração inferior ao salário mínimo

IMPORTANTE: tanto o vencimento com a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

#### **DIREITOS E DEVERES**

Os direitos e vantagens dos servidores públicos, quais sejam: vencimento, indenizações, gratificações, diárias, adicionais, férias, licenças, concessões e direito de petição.

**Indenizações:** de acordo com o art. 51 da Lei nº 8.112/90 as indenizações são constituídas pela ajuda de custo, diárias, transporte e auxílio moradia.

**Ajuda de custo:** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no atendimento do interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, desde que acarrete mudança de domicílio em caráter permanente.

Constitui vedação legal o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

**Diárias:** essa prerrogativa está regulamentada no art. 58 da Lei nº 8.112/90. É devida ao servidor que se afastar da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior. São destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

**Gratificações e Adicionais:** são tratados no art. 61 da Lei nº 8.112/90 que as discrimina, a saber:

- retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento,
- gratificação natalina,
- adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas,

---

ATUALIDADE BRASILEIRA

---

1. Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia .....01
2. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação .....01

**TÓPICOS RELEVANTES E ATUAIS DOS  
ACONTECIMENTOS DA REALIDADE BRASILEIRA NAS  
ÁREAS SOCIAL, ECONÔMICA, SAÚDE, EDUCAÇÃO,  
SEGURANÇA, POLÍTICA, MEIO AMBIENTE,  
HABITAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

### A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) em nosso site.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo com ilustrações e imagens, notícias de fontes verificadas e confiáveis, exercícios para retenção do conteúdo aprendido, tudo preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material

disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

Acesse: <https://www.apostilasopcao.com.br/retificacoes>  
Bons estudos!

## LEI N. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

### LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

*Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências*

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

## CAPÍTULO II

### DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 desta Lei.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros das despesas;

IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;  
 VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

§ 4º Os Municípios com população de até 10.000 (dez mil) habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet a que se refere o § 2º, mantida a obrigatoriedade de divulgação, em tempo real, de informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos critérios e prazos previstos no art. 73-B da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 9º O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e

II - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

### CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO Seção I Do Pedido de Acesso

Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 11. O órgão ou entidade pública deverá autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível.

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

- I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 12. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 13. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 14. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

### Seção II Dos Recursos

Art. 15. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 16. Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

- I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e
- IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.