



CÓD: OP-105DZ-22  
7908403531608

# PACAJUS-CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS DO ESTADO DO CEARÁ

Agente de Trânsito

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Produção textual .....	7
2. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa .....	19
3. Norma culta: ortografia .....	20
4. Acentuação .....	21
5. Emprego do sinal indicativo de crase .....	21
6. Pontuação .....	22
7. Formação de palavras, prefixo, sufixo .....	23
8. Classes de palavras, flexão verbal e nominal. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Sintaxe de colocação. Padrões gerais de colocação pronominal no português .....	24
9. Regência. Transitividade e regência de nomes e verbos .....	30
10. Concordância nominal e verbal .....	31
11. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos .....	33
12. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica .....	33
13. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação .....	34
14. Estilística: figuras de linguagem .....	36
15. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo .....	38
16. Norma culta .....	39

## ***Noções de Direito Administrativo e Constitucional***

1. A Administração Pública: princípios da Administração Pública .....	49
2. Poderes administrativos .....	52
3. Atos administrativos. ....	54
4. Licitações e contratos administrativos .....	58
5. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. ....	73
6. Órgãos públicos.....	88
7. Improbidade administrativa .....	91
8. Processo administrativo .....	100
9. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º .....	107
10. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º .....	107
11. Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º .....	110
12. Da Nacionalidade – arts. 12º e 13º .....	112
13. Dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º .....	113
14. Da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º .....	115
15. Dos Municípios – arts. 29º ao 31º .....	116
16. Da Administração Pública – arts. 37º ao 41º .....	118

---

## ***Noções de Informática***

1. Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores .....	127
2. Procedimento de backup e recuperação contra desastres .....	129
3. Sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11) .....	129
4. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, demais programas (Microsoft Office e Google Workspace) .....	131
5. Banco de dados.....	136
6. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos. endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação .....	138
7. Sites de busca e pesquisa .....	144
8. Grupos de discussão .....	145
9. Redes sociais.Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.) .....	147
10. Aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome) .....	149
11. Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares) .....	149
12. Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.) .....	151
13. Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.) .....	152

## ***Matemática***

1. Raciocínio lógico. Noções de lógica .....	159
2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas .....	179
3. Regra de três simples .....	187
4. Porcentagem .....	189
5. Geometria básica.....	190
6. Sistema monetário brasileiro .....	200
7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo .....	203
8. Fundamentos de Estatística .....	204

## ***Conhecimentos Específicos Agente de Trânsito***

1. Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios .....	211
2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios .....	214
3. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição .	217
4. Noções de Direito Constitucional: Da Segurança Pública (Art. 144) .....	228
5. Noções de Direito Penal: Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal) .....	229
6. Os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal) .....	241
7. Legislação Específica: Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro E SUAS ALTERAÇÕES .....	246
8. As resoluções do CONTRAN E SUAS ALTERAÇÕES relacionadas a seguir: Resolução nº04, de 23/01/1998 .....	294

---

---

## ÍNDICE

---

9. Resolução n°14, de 06/02/1998; .....	297
10. Resolução n°24, de 21/05/1998 .....	299
11. Resolução n°26, de 21/05/1998 .....	300
12. Resolução n°32, de 21/05/1998 .....	300
13. Resolução n°36, de 21/05/1998 .....	307
14. Resolução n°110, de 24/02/2000 .....	307
15. Resolução n°205, de 20/10/2006 .....	307
16. Resolução n°231, de 15/03/2007 .....	308
17. Resolução n°269, de 15/02/2008 .....	308
18. Resolução n° 277, de 28/05/2008.....	308
19. Resolução n° 278, de 28/05/2008 .....	308
20. Resolução n°290, de 29/08/2008 .....	309
21. Resolução n° 432, de 23/01/2013; .....	318
22. Resolução n°508, de 27/11/2014 .....	321
23. Resolução n° 619, de 06/09/2016.....	322
24. Resolução n° 623, de 06/09/2016.....	328
25. Resolução n° 643, de 14/12/2016.....	335
26. Resolução n° 704, de 10/10/2017.....	335
27. Resolução n° 789, de 18/06/20.....	336
28. Resolução n° 780, de 26/06/2019 .....	369
29. Resolução n° 798, de 02/09/2020.....	369
30. Resolução n° 810 (Exceto art. 14), de 15/12/20.....	373

---

Esses dois passos iniciais ocorrem antes da produção textual em si, pois são as atividades de estudo e pesquisa que qualificam toda a escrita. A partir disso, deve-se, na introdução, apresentar o tema do texto de modo simples e aproximativo do leitor, para situá-lo e atraí-lo. No desenvolvimento, apresentam-se as estratégias argumentativas que comprovam as informações.

Na conclusão, as ideias anteriormente apresentadas devem ser “amarradas”, pontuando as reflexões pertinentes e apresentando, se necessário, resultados e conclusões das pesquisas. Ao longo do texto, se necessário, é possível acrescentar textos não verbais para potencializar a compreensão dos assuntos.

### Ofício

O ofício é um gênero textual pertencente à redação técnica que possui valor jurídico. Ele é utilizado a fim de comunicar, requerer ou solicitar algo para determinado órgão público ou privado ou mesmo entre autoridades.

Por ser um documento importante nas repartições, exige-se que sua linguagem seja clara e direta. Em outros termos, a mensagem deve apresentar apenas o essencial, para evitar confusões e duplicidade de sentido.

### Tipos de ofício

Os ofícios podem ser tipificados quanto à sua finalidade. Sendo assim, temos:

**Ofício de comunicação:** usado para informar algo no âmbito do poder público ou particular e suas respectivas administrações, por exemplo.

**Ofício de solicitação:** utilizado quando a administração precisa fazer certas demandas, e o documento é usado para que sejam feitas as solicitações.

**Ofício de patrocínio:** usado na captação de recursos para projetos. É muito comum em organizações não governamentais no processo de formalização de ajuda para as atividades a serem realizadas.

**Ofício jurídico:** expedido pelo juiz a fim de obter informações de determinadas autoridades sobre um assunto específico. É comum encontrarmos ofício jurídico direcionado a advogados ou seus clientes.”

### Característica e estrutura do ofício

Por ser um texto técnico, o ofício apresenta as características que fundamentam o que se convencionou chamar de redação técnica ou redação oficial. Assim, o ofício deve apresentar:

- linguagem denotativa;
- texto conciso;
- escrita na norma-padrão da língua portuguesa;
- predomínio da função referencial (texto destinado exclusivamente ao assunto tratado na mensagem).

### Com relação à estrutura, há no ofício:

- cabeçalho com informações do órgão/setor, endereço de correspondência e demais informações para contato;
- numeração do ofício e ano;
- local e data;
- corpo do texto com as informações sobre a solicitação, requerimento etc.;
- despedida (“atenciosamente”, “cordialmente” etc.);
- assinatura.

### Como fazer um ofício?

Para fazer um ofício, é importante ter ciência do assunto que será abordado para que se possa adequá-lo ao tipo de ofício adequado àquilo que se busca comunicar. Ademais, é importante co-

nhecer as características e a estrutura do ofício, visto que é um texto técnico e possui características específicas, como a formalidade e um modelo relativamente fixo.”

### Carta

Esta, dependendo do destinatário pode ser informal, quando é destinada a algum amigo ou pessoa com quem se tem intimidade. É formal quando destinada a alguém mais culto ou que não se tenha intimidade.

Dependendo do objetivo da carta a mesma terá diferentes estilos de escrita, podendo ser dissertativa, narrativa ou descritiva. As cartas se iniciam com a data, em seguida vem a saudação, o corpo da carta e para finalizar a despedida.

### Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

### ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que

está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada “Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

A é igual a B.

A é igual a C.

Então: C é igual a B.

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

Todo ruminante é um mamífero.

A vaca é um ruminante.

Logo, a vaca é um mamífero.

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o auditório, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas

que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

### Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

#### Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”

Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.

Alex José Periscinoto.

In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

#### Argumento de Quantidade

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

#### Argumento do Consenso

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

#### Argumento de Existência

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio “Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”.

**Alegação de direito adquirido contra ato anulado e revogado:**

Em relação a um ato anulado não se pode invocar direito adquirido, pois desde o início o ato não era legal. Já em relação a um ato revogado pode se invocar direito adquirido, pois o ato era válido.

“A Administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá-los, por motivos de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvados em todos os casos, a apreciação judicial” (2ª parte da sumula 473 do STF).

**Princípio da Continuidade da Prestação do Serviço Público**

A execução de um serviço público não pode vir a ser interrompida. Assim, a greve dos servidores públicos não pode implicar em paralisação total da atividade, caso contrário será inconstitucional (art. 37, VII da CF).

**Não será descontinuidade do serviço público:** Serviço público interrompido por situação emergencial (art. 6º, §3º da lei 8987/95): Interrupção resultante de uma imprevisibilidade. A situação emergencial deve ser motivada, pois resulta de ato administrativo. Se a situação emergencial decorrer de negligência do fornecedor, o serviço público não poderá ser interrompido.

Serviço público interrompido, após aviso prévio, por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações (art. 6º, §3º, I da lei 8987/95).

Serviço público interrompido, após aviso prévio, no caso de inadimplência do usuário, considerado o interesse da coletividade (art. 6º, §3º, II da lei 8987/95): Cabe ao fornecedor provar que avisou e não ao usuário, por força do Código de Defesa do Consumidor. Se não houver comunicação, o corte será ilegal e o usuário poderá invocar todos os direitos do consumidor, pois o serviço público é uma relação de consumo, já que não deixa de ser serviço só porque é público.

Há várias posições sobre esta hipótese:

- Há quem entenda que o serviço público pode ser interrompido nesta hipótese pois, caso contrário, seria um convite aberto à inadimplência e o serviço se tornaria inviável à concessionária, portanto autoriza-se o corte para preservar o interesse da coletividade (Posição das Procuradorias).
- O fornecedor do serviço tem que provar que avisou por força do Código de Defesa do Consumidor, já que serviço público é uma relação de consumo. Se não houver comunicação o corte será ilegal.
- Há quem entenda que o corte não pode ocorrer em razão da continuidade do serviço. O art. 22 do CDC dispõe que “os órgãos públicos, por si ou suas empresas, concessionárias, permissionárias, ou sob qualquer outra forma de empreendimento são obrigados a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e quanto aos essenciais contínuos”. “Nos casos de descumprimento, total ou parcial, das obrigações referidas neste artigo, serão as pessoas jurídicas compelidas a cumpri-las e a reparar os danos causados, na forma prevista neste Código” (art. 22, parágrafo único do CDC).

**Princípio da Razoabilidade**

O Poder Público está obrigado, a cada ato que edita, a mostrar a pertinência (correspondência) em relação à previsão abstrata em lei e os fatos em concreto que foram trazidos à sua apreciação. Este princípio tem relação com o princípio da motivação.

Se não houver correspondência entre a lei o fato, o ato não será proporcional. Ex: Servidor chegou atrasado no serviço. Embora nunca tenha faltado, o administrador, por não gostar dele, o demitiu. Há previsão legal para a demissão, mas falta correspondência para com a única falta apresentada ao administrador.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Fonte: www.webjur.com.br

**PODERES ADMINISTRATIVOS**

O poder administrativo representa uma prerrogativa especial de direito público (conjunto de normas que disciplina a atividade estatal) outorgada aos agentes do Estado, no qual o administrador público para exercer suas funções necessita ser dotado de alguns poderes.

Esses poderes podem ser definidos como instrumentos que possibilitam à Administração cumprir com sua finalidade, contudo, devem ser utilizados dentro das normas e princípios legais que o regem.

Vale ressaltar que o administrador tem obrigação de zelar pelo dever de agir, de probidade, de prestar contas e o dever de pautar seus serviços com eficiência.

**PODER HIERÁRQUICO**

A Administração Pública é dotada de prerrogativa especial de organizar e escalonar seus órgãos e agentes de forma hierarquizada, ou seja, existe um escalonamento de poderes entre as pessoas e órgãos internamente na estrutura estatal

É pelo poder hierárquico que, por exemplo, um servidor está obrigado a cumprir ordem emanada de seu superior desde que não sejam manifestamente ilegais. É também esse poder que autoriza a delegação, a avocação, etc.

A lei é quem define as atribuições dos órgãos administrativos, bem como cargos e funções, de forma que haja harmonia e unidade de direção. Percebam que o poder hierárquico vincula o superior e o subordinado dentro do quadro da Administração Pública.

Compete ainda a Administração Pública:

- a) editar atos normativos (resoluções, portarias, instruções), que tenham como objetivo ordenar a atuação dos órgãos subordinados, pois refere-se a atos normativos que geram efeitos internos e não devem ser confundidas com os regulamentos, por serem decorrentes de relação hierarquizada, não se estendendo a pessoas estranhas;
- b) dar ordens aos subordinados, com o dever de obediência, salvo para os manifestamente ilegais;
- c) controlar a atividade dos órgãos inferiores, com o objetivo de verificar a legalidade de seus atos e o cumprimento de suas obrigações, permitindo anular os atos ilegais ou revogar os inconvenientes, seja *ex officio* (realiza algo em razão do cargo sem nenhuma provocação) ou por provocação dos interessados, através dos recursos hierárquicos;
- d) avocar atribuições, caso não sejam de competência exclusiva do órgão subordinado;
- e) delegação de atribuições que não lhe sejam privativas.

A relação hierárquica é acessória da organização administrativa, permitindo a distribuição de competências dentro da organização administrativa para melhor funcionamento das atividades executadas pela Administração Pública.

**PODER DISCIPLINAR**

O Poder Disciplinar decorre do poder punitivo do Estado decorrente de infração administrativa cometida por seus agentes ou por terceiros que mantenham vínculo com a Administração Pública.

Não se pode confundir o Poder Disciplinar com o Poder Hierárquico, sendo que um decorre do outro. Para que a Administração possa se organizar e manter relação de hierarquia e subordinação é necessário que haja a possibilidade de aplicar sanções aos agentes que agem de forma ilegal.



A aplicação de sanções para o agente que infringiu norma de caráter funcional é exercício do poder disciplinar. Não se trata aqui de sanções penais e sim de penalidades administrativas como advertência, suspensão, demissão, entre outras.

Estão sujeitos às penalidades os agentes públicos quando praticarem infração funcional, que é aquela que se relaciona com a atividade desenvolvida pelo agente.

É necessário que a decisão de aplicar ou não a sanção seja motivada e precedida de processo administrativo competente que garanta a ampla defesa e o contraditório ao acusado, evitando medidas arbitrárias e sumárias da Administração Pública na aplicação da pena.

#### PODER REGULAMENTAR

É o poder que tem os chefes do Poder Executivo de criar e editar regulamentos, de dar ordens e de editar decretos, com a finalidade de garantir a fiel execução à lei, sendo, portanto, privativa dos Chefes do Executivo e, em princípio, indelegável.

Podemos dizer então que esse poder resulta em normas internas da Administração. Como exemplo temos a seguinte disposição constitucional (art. 84, IV, CF/88):

*Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República: [...]*

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

A função do poder regulamentar é estabelecer detalhes e os procedimentos a serem adotados quanto ao modo de aplicação de dispositivos legais expedidos pelo Poder Legislativo, dando maior clareza aos comandos gerais de caráter abstratos presentes na lei.

- Os atos gerais são os atos como o próprio nome diz, geram efeitos para todos (*erga omnes*); e

- O caráter abstrato é aquele onde há uma relação entre a circunstância ou atividade que poderá ocorrer e a norma regulamentadora que disciplina eventual atividade.

Cabe destacar que as agências reguladoras são legalmente dotadas de competência para estabelecer regras disciplinando os respectivos setores de atuação. É o denominado poder normativo das agências.

Tal poder normativo tem sua legitimidade condicionada ao cumprimento do princípio da legalidade na medida em que os atos normativos expedidos pelas agências ocupam posição de inferioridade em relação à lei dentro da estrutura do ordenamento jurídico.

#### PODER DE POLÍCIA

É certo que o cidadão possui garantias e liberdades individuais e coletivas com previsão constitucional, no entanto, sua utilização deve respeitar a ordem coletiva e o bem estar social.

Neste contexto, o poder de polícia é uma prerrogativa conferida à Administração Pública para **condicionar, restringir e limitar** o exercício de direitos e atividades dos particulares em nome dos interesses da coletividade.

Possui base legal prevista no Código Tributário Nacional, o qual conceitua o Poder de Polícia:

*Art. 78. Considera-se poder de polícia atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.*

*Parágrafo único. Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.*

Os meios de atuação da Administração no exercício do poder de polícia compreendem os atos normativos que estabelecem limitações ao exercício de direitos e atividades individuais e os atos administrativos consubstanciados em medidas preventivas e repressivas, dotados de coercibilidade.

A competência surge como limite para o exercício do poder de polícia. Quando o órgão não for competente, o ato não será considerado válido.

O limite do poder de atuação do poder de polícia não poderá divorciar-se das leis e fins em que são previstos, ou seja, deve-se condicionar o exercício de direitos individuais em nome da coletividade.

#### Limites

Mesmo que o ato de polícia seja discricionário, a lei impõe alguns limites quanto à competência, à forma, aos fins ou ao objeto.

Em relação aos fins, o poder de polícia só deve ser exercido para atender ao interesse público. A autoridade que fugir a esta regra incidirá em desvio de poder e acarretará a nulidade do ato com todas as consequências nas esferas civil, penal e administrativa.

Dessa forma, o fundamento do poder de polícia é a predominância do interesse público sobre o particular, logo, torna-se escuso qualquer benefício em detrimento do interesse público.

#### Atributos do poder de polícia

Os atributos do poder de polícia, busca-se garantir a sua execução e a prioridade do interesse público. São eles: discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade.

- *Discricionariedade*: a Administração Pública goza de liberdade para estabelecer, de acordo com sua conveniência e oportunidade, quais serão os limites impostos ao exercício dos direitos individuais e as sanções aplicáveis nesses casos. Também confere a liberdade de fixar as condições para o exercício de determinado direito.

No entanto, a partir do momento em que são fixados esses limites, com suas posteriores sanções, a Administração será obrigada a cumpri-las, ficando dessa maneira obrigada a praticar seus atos vinculados.

- *Autoexecutoriedade*: Não é necessário que o Poder Judiciário intervenha na atuação da Administração Pública. No entanto, essa liberdade não é absoluta, pois compete ao Poder Judiciário o controle desse ato.

Somente será permitida a autoexecutoriedade quando esta for prevista em lei, além de seu uso para situações emergenciais, em que será necessária a atuação da Administração Pública.

Vale lembrar que a administração pública pode executar, por seus próprios meios, suas decisões, não precisando de autorização judicial.

- *Coercibilidade*: Limita-se ao princípio da proporcionalidade, na medida que for necessária será permitido o uso da força par cumprimento dos atos. A coercibilidade é um atributo que torna obrigatório o ato praticado no exercício do poder de polícia, independentemente da vontade do administrado.



**Resolução:**

A conjunção é um tipo de proposição composta e apresenta o conectivo “e”, e é representada pelo símbolo  $\wedge$ . A negação é representada pelo símbolo  $\sim$  ou cantoneira ( $\neg$ ) e pode negar uma proposição simples (por exemplo:  $\neg p$ ) ou composta. Já a implicação é uma proposição composta do tipo condicional (Se, então) é representada pelo símbolo ( $\rightarrow$ ).

**Resposta: B.**

**Tabela Verdade**

Quando trabalhamos com as proposições compostas, determinamos o seu valor lógico partindo das proposições simples que a compõe. O valor lógico de qualquer proposição composta depende UNICAMENTE dos valores lógicos das proposições simples componentes, ficando por eles UNIVOCAMENTE determinados.

• **Número de linhas de uma Tabela Verdade:** depende do número de proposições simples que a integram, sendo dado pelo seguinte teorema:

“A tabela verdade de uma proposição composta com  $n^*$  proposições simples componentes contém  $2^n$  linhas.”

**Exemplo:**

3. (CESPE/UNB) Se “A”, “B”, “C” e “D” forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição  $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (C \rightarrow D)$  será igual a:

- (A) 2;
- (B) 4;
- (C) 8;
- (D) 16;
- (E) 32.

**Resolução:**

Veja que podemos aplicar a mesma linha do raciocínio acima, então teremos:

Número de linhas =  $2^n = 2^4 = 16$  linhas.

**Resposta D.**

**Conceitos de Tautologia, Contradição e Contigência**

• **Tautologia:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **V** (verdades).

*Princípio da substituição:* Seja  $P$  ( $p, q, r, \dots$ ) é uma tautologia, então  $P$  ( $P_0; Q_0; R_0; \dots$ ) também é uma tautologia, quaisquer que sejam as proposições  $P_0, Q_0, R_0, \dots$

• **Contradição:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **F** (falsidades). A contradição é a negação da Tautologia e vice versa.

*Princípio da substituição:* Seja  $P$  ( $p, q, r, \dots$ ) é uma **contradição**, então  $P$  ( $P_0; Q_0; R_0; \dots$ ) também é uma **contradição**, quaisquer que sejam as proposições  $P_0, Q_0, R_0, \dots$

• **Contingência:** possui valores lógicos **V** e **F**, da tabela verdade (última coluna). Em outros termos a contingência é uma proposição composta que não é **tautologia** e nem **contradição**.

**Exemplos:**

4. (DPU – ANALISTA – CESPE) Um estudante de direito, com o objetivo de sistematizar o seu estudo, criou sua própria legenda, na qual identificava, por letras, algumas afirmações relevantes quanto à disciplina estudada e as vinculava por meio de sentenças (proposições). No seu vocabulário particular constava, por exemplo:

P: Cometeu o crime A.

Q: Cometeu o crime B.

R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.

S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável.

Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

A sentença  $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$  será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

( ) Certo

( ) Errado

**Resolução:**

Considerando P e Q como V.

$(V \rightarrow V) \leftrightarrow ((F) \rightarrow (F))$

$(V) \leftrightarrow (V) = V$

Considerando P e Q como F

$(F \rightarrow F) \leftrightarrow ((V) \rightarrow (V))$

$(V) \leftrightarrow (V) = V$

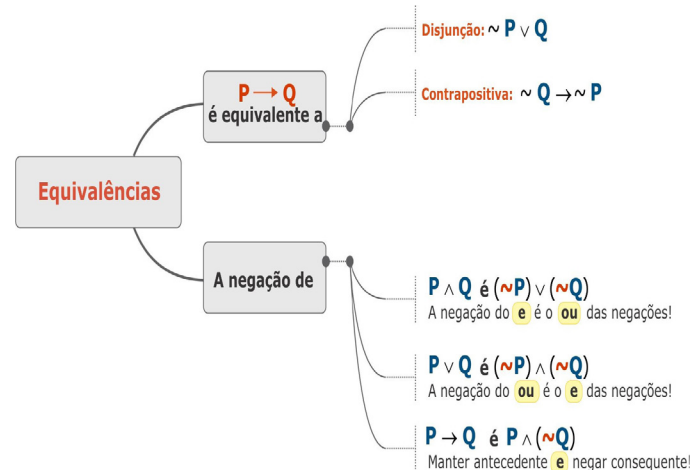
Então concluímos que a afirmação é verdadeira.

**Resposta: Certo.**

**Equivalência**

Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições  $P(p, q, r, \dots)$  e  $Q(p, q, r, \dots)$  são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.



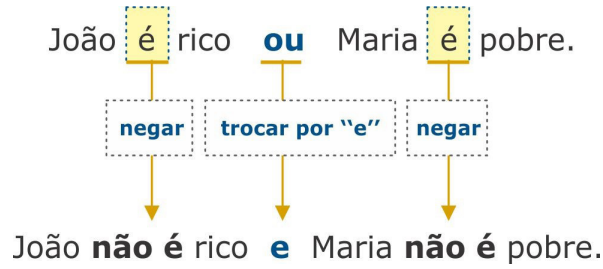
**Exemplo:**

5. (VUNESP/TJSP) Uma negação lógica para a afirmação “João é rico, ou Maria é pobre” é:

- (A) Se João é rico, então Maria é pobre.
- (B) João não é rico, e Maria não é pobre.
- (C) João é rico, e Maria não é pobre.
- (D) Se João não é rico, então Maria não é pobre.
- (E) João não é rico, ou Maria não é pobre.

**Resolução:**

Nesta questão, a proposição a ser negada trata-se da disjunção de duas proposições lógicas simples. Para tal, trocamos o conectivo por “e” e negamos as proposições “João é rico” e “Maria é pobre”. Vejam como fica:



Resposta: B.

**Leis de Morgan**

Com elas:

- Negamos que duas dadas proposições são ao mesmo tempo verdadeiras equivalendo a afirmar que pelo menos uma é falsa
- Negamos que uma pelo menos de duas proposições é verdadeira equivalendo a afirmar que ambas são falsas.

ATENÇÃO	
As Leis de Morgan exprimem que NEGAÇÃO transforma:	CONJUNÇÃO em DISJUNÇÃO DISJUNÇÃO em CONJUNÇÃO

**CONNECTIVOS**

Para compôr novas proposições, definidas como composta, a partir de outras proposições simples, usam-se os conectivos.

OPERAÇÃO	CONNECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	EXEMPLOS
Negação	~	Não p	A cadeira não é azul.
Conjunção	^	p e q	Fernando é médico e Nicolas é Engenheiro.
Disjunção Inclusiva	v	p ou q	Fernando é médico ou Nicolas é Engenheiro.
Disjunção Exclusiva	∨	Ou p ou q	Ou Fernando é médico ou João é Engenheiro.
Condicional	→	Se p então q	Se Fernando é médico então Nicolas é Engenheiro.
Bicondicional	↔	p se e somente se q	Fernando é médico se e somente se Nicolas é Engenheiro.

**Conectivo “não” (~)**

Chamamos de negação de uma proposição representada por “não p” cujo valor lógico é **verdade (V)** quando **p é falsa** e **falsidade (F)** quando p é verdadeira. Assim “não p” tem valor lógico oposto daquele de p. Pela tabela verdade temos:

<b>p</b>	<b>~p</b>
V	F
F	V

**Conectivo “e” (^)**

Se p e q são duas proposições, a proposição p ^ q será chamada de conjunção. Para a conjunção, tem-se a seguinte tabela-verdade:

p	q	p ^ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

**ATENÇÃO:** Sentenças interligadas pelo conectivo “e” possuirão o valor **verdadeiro** somente quando **todas as sentenças**, ou argumentos lógicos, **tiverem valores verdadeiros**.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

**a. Fomento:** É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

**b. Polícia administrativa:** É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

**c. Serviço público:** resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

— Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acoopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO.(art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

#### Princípios da administração pública

De acordo com o administrativista Alexandre Mazza (2017), princípios são regras condensadoras dos valores fundamentais de um sistema. Sua função é informar e materializar o ordenamento jurídico bem como o modo de atuação dos aplicadores e intérpretes do direito, sendo que a atribuição de informar decorre do fato de que os princípios possuem um núcleo de valor essencial da ordem jurídica, ao passo que a atribuição de enformar é denotada pelos contornos que conferem à determinada seara jurídica.

Desta forma, o administrativista atribui dupla aplicabilidade aos princípios da **função hermenêutica** e da **função integrativa**.

Referente à função hermenêutica, os princípios são amplamente responsáveis por explicitar o conteúdo dos demais parâmetros legais, isso se os mesmos se apresentarem obscuros no ato de tute-

la dos casos concretos. Por meio da função integrativa, por sua vez, os princípios cumprem a tarefa de suprir eventuais lacunas legais observadas em matérias específicas ou diante das particularidades que permeiam a aplicação das normas aos casos existentes.

Os princípios colocam em prática as função hermenêuticas e integrativas, bem como cumprem o papel de esboçar os dispositivos legais disseminados que compõe a seara do Direito Administrativo, dando-lhe unicidade e coerência.

Além disso, os princípios do Direito Administrativo podem ser expressos e positivados escritos na lei, ou ainda, implícitos, não positivados e não escritos na lei de forma expressa.

— Observação importante:

**Não existe hierarquia entre os princípios expressos e implícitos.** Comprova tal afirmação, o fato de que os dois princípios que dão forma o **Regime Jurídico Administrativo**, são meramente implícitos.

**Regime Jurídico Administrativo:** é composto por todos os princípios e demais dispositivos legais que formam o Direito Administrativo. As diretrizes desse regime são lançadas por dois princípios centrais, ou supraprincípios que são a Supremacia do Interesse Público e a Indisponibilidade do Interesse Público.

<b>SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO</b>	Conclama a necessidade da sobreposição dos interesses da coletividade sobre os individuais.
<b>INDISPONIBILIDADE DO INTERESSE PÚBLICO</b>	Sua principal função é orientar a atuação dos agentes públicos para que atuem em nome e em prol dos interesses da Administração Pública.

Ademais, tendo o agente público usufruído das prerrogativas de atuação conferidas pela supremacia do interesse público, a indisponibilidade do interesse público, com o fito de impedir que tais prerrogativas sejam utilizadas para a consecução de interesses privados, termina por colocar limitações aos agentes públicos no campo de sua atuação, como por exemplo, a necessidade de aprovação em concurso público para o provimento dos cargos públicos.

#### Princípios Administrativos

Nos parâmetros do art. 37, *caput* da Constituição Federal, a Administração Pública deverá obedecer aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos:

— **Princípio da Legalidade:** Esse princípio no Direito Administrativo, apresenta um significado diverso do que apresenta no Direito Privado. No Direito Privado, toda e qualquer conduta do indivíduo que não esteja proibida em lei e que não esteja contrária à lei, é considerada legal. O termo legalidade para o Direito Administrativo, significa subordinação à lei, o que faz com que o administrador deva atuar somente no instante e da forma que a lei permitir.

— Observação importante: O princípio da legalidade considera a lei em sentido amplo. Nesse diapasão, compreende-se como lei, toda e qualquer espécie normativa expressamente disposta pelo art. 59 da Constituição Federal.

– **Princípio da Impessoalidade:** Deve ser analisado sob duas óticas:

a) Sob a ótica da atuação da Administração Pública em relação aos administrados: Em sua atuação, deve o administrador pautar na não discriminação e na não concessão de privilégios àqueles que o ato atingirá. Sua atuação deverá estar baseada na neutralidade e na objetividade.

b) Em relação à sua própria atuação, administrador deve executar atos de forma impessoal, como dispõe e exige o parágrafo primeiro do art. 37 da CF/88 ao afirmar que: “A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.”

– **Princípio da Moralidade:** Dispõe que a atuação administrativa deve ser totalmente pautada nos princípios da ética, honestidade, probidade e boa-fé. Esse princípio está conexo à não corrupção na Administração Pública.

O princípio da moralidade exige que o administrador tenha conduta pautada de acordo com a ética, com o bom senso, bons costumes e com a honestidade. O ato administrativo terá que obedecer a Lei, bem como a ética da própria instituição em que o agente atua. Entretanto, não é suficiente que o ato seja praticado apenas nos parâmetros da Lei, devendo, ainda, obedecer à moralidade.

– **Princípio da Publicidade:** Trata-se de um mecanismo de controle dos atos administrativos por meio da sociedade. A publicidade está associada à prestação de satisfação e informação da atuação pública aos administrados. Via de regra é que a atuação da Administração seja pública, tornando assim, possível o controle da sociedade sobre os seus atos.

Ocorre que, no entanto, o princípio em estudo não é absoluto. Isso ocorre pelo fato deste acabar por admitir exceções previstas em lei. Assim, em situações nas quais, por exemplo, devam ser preservadas a segurança nacional, relevante interesse coletivo e intimidade, honra e vida privada, o princípio da publicidade deverá ser afastado.

Sendo a publicidade requisito de eficácia dos atos administrativos que se voltam para a sociedade, pondera-se que os mesmos não poderão produzir efeitos enquanto não forem publicados.

– **Princípio da Eficiência:** A atividade administrativa deverá ser exercida com presteza, perfeição, rendimento, qualidade e economicidade. Anteriormente era um princípio implícito, porém, hodiernamente, foi acrescentado, de forma expressa, na CFB/88, com a EC n. 19/1998.

São decorrentes do princípio da eficiência:

a. A possibilidade de ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira de órgãos, bem como de entidades administrativas, desde que haja a celebração de contrato de gestão.

b. A real exigência de avaliação por meio de comissão especial para a aquisição da estabilidade do servidor Efetivo, nos termos do art. 41, § 4º da CFB/88.

## DIREITO ADMINISTRATIVO: CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS

### Conceito

De início, convém ressaltar que o estudo desse ramo do Direito, denota a distinção entre o Direito Administrativo, bem como entre as normas e princípios que nele se inserem.

No entanto, o Direito Administrativo, como sistema jurídico de normas e princípios, somente veio a surgir com a instituição do Estado de Direito, no momento em que o Poder criador do direito passou também a respeitá-lo. Tal fenômeno teve sua origem com os movimentos constitucionalistas, cujo início se deu no final do século XVIII. Por meio do novo sistema, o Estado passou a ter órgãos específicos para o exercício da Administração Pública e, por isso, foi necessário a desenvoltura do quadro normativo disciplinante das relações internas da Administração, bem como das relações entre esta e os administrados. Assim sendo, pode considerar-se que foi a partir do século XIX que o mundo jurídico abriu os olhos para a existência do Direito Administrativo.

Destaca-se ainda, que o Direito Administrativo foi formado a partir da teoria da separação dos poderes desenvolvida por Montesquieu, *L’Esprit des Lois*, 1748, e acolhida de forma universal pelos Estados de Direito. Até esse momento, o absolutismo reinante e a junção de todos os poderes governamentais nas mãos do Soberano não permitiam o desenvolvimento de quaisquer teorias que visassem a reconhecer direitos aos súditos, e que se opusessem às ordens do Príncipe. Prevalecia o domínio operante da vontade onipotente do Monarca.

Conceituar com precisão o Direito Administrativo é tarefa difícil, uma vez que o mesmo é marcado por divergências doutrinárias, o que ocorre pelo fato de cada autor evidenciar os critérios que considera essenciais para a construção da definição mais apropriada para o termo jurídico apropriado.

De antemão, ao entrar no fundamento de algumas definições do Direito Administrativo,

Considera-se importante denotar que o Estado desempenha três funções essenciais. São elas: Legislativa, Administrativa e Jurisdicional.

Pondera-se que os poderes Legislativo, Executivo e Judiciário são independentes, porém, em tese, harmônicos entre si. Os poderes foram criados para desempenhar as funções do Estado. Desta forma, verifica-se o seguinte:

### Funções do Estado

- > Legislativa
- >> Administrativa
- >>> Jurisdicional

### Poderes criados para desenvolver as funções do estado

- > Legislativo
- >> Executivo
- >>> Judiciário

§ 7º Para atendimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal deverão registrar e atualizar os registros de infrações e os dados dos condutores por eles administrados nas bases de informações do órgão máximo executivo de trânsito da União.

§ 8º É nula a penalidade de multa aplicada quando o infrator se enquadrar nos requisitos estabelecidos no art. 267 do CTB.

Art. 11. Para as infrações cometidas antes de 12 de abril de 2021, a penalidade de advertência por escrito poderá ser imposta à infração de natureza leve ou média, passível de ser punida com multa, não sendo reincidente o infrator, na mesma infração, nos últimos 12 (doze) meses, quando, considerando o prontuário do infrator, a autoridade entender esta providência como mais educativa.

§ 1º Até a data do término do prazo para a apresentação da defesa da autuação, o proprietário do veículo, ou o condutor infrator devidamente identificado, poderá requerer à autoridade de trânsito a aplicação da penalidade de advertência por escrito de que trata o caput.

§ 2º Não cabe recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) da decisão da autoridade que aplicar a penalidade de advertência por escrito solicitada com base no § 1º, exceto se essa solicitação for concomitante à apresentação de defesa da autuação.

§ 3º Para fins de análise da reincidência de que trata o caput, deverá ser considerada apenas a infração referente à qual foi encerrada a instância administrativa de julgamento de infrações e penalidades.

§ 4º Caso a autoridade de trânsito não entenda como medida mais educativa a aplicação da penalidade de advertência por escrito, aplicará a penalidade de multa.

§ 5º Para fins de cumprimento do disposto neste artigo, o órgão máximo executivo de trânsito da União deverá disponibilizar transação específica para registro da penalidade de advertência por escrito no RENACH e no RENAVAM, bem como acesso às informações contidas no prontuário dos condutores e veículos para consulta dos órgãos e entidades componentes do SNT.

§ 6º Para cumprimento do disposto no § 1º, o infrator deverá apresentar ao órgão autuador documento emitido pelo órgão ou entidade executivo de trânsito responsável pelo seu prontuário, que demonstre as infrações cometidas, se houver, referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da infração, caso essas informações não estejam disponíveis no RENACH.

§ 7º Até que as providências previstas no § 5º sejam disponibilizadas aos órgãos autuadores, a penalidade de advertência por escrito poderá ser aplicada por solicitação da parte interessada.

#### CAPÍTULO IV

##### DA NOTIFICAÇÃO DA PENALIDADE DE MULTA

Art. 12. A NP de multa deverá conter:

I - os dados mínimos definidos no art. 280 do CTB e em regulamentação específica;

II - a comunicação do não acolhimento da defesa da autuação ou da solicitação de aplicação da penalidade de advertência por escrito;

III - o valor da multa e a informação quanto ao desconto previsto no art. 284 do CTB;

IV - a data do término para apresentação de recurso, que será a mesma data para pagamento da multa, conforme §§ 4º e 5º do art. 282 do CTB;

V - campo para a autenticação eletrônica, regulamentado pelo órgão máximo executivo de trânsito da União; e

VI - instruções para apresentação de recurso, nos termos dos arts. 286 e 287 do CTB.

Parágrafo único. O órgão autuador deverá utilizar documento próprio para arrecadação de multa que contenha as características estabelecidas pelo órgão máximo executivo de trânsito da União.

Art. 13. Até a data de vencimento expressa na NP de multa ou enquanto permanecer o efeito suspensivo sobre o AIT, não incidirá qualquer restrição, inclusive para fins de licenciamento e transferência, nos arquivos do órgão ou entidade executivo de trânsito responsável pelo registro do veículo.

#### CAPÍTULO V

##### DA NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

Art. 14. Esgotadas as tentativas para notificar o infrator ou o proprietário do veículo por meio postal ou pessoal, as notificações de que trata esta Resolução serão realizadas por edital publicado em diário oficial, na forma da lei, respeitados o disposto no § 1º do art. 282 do CTB e os prazos prescricionais previstos na Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999, que estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva.

§ 1º Os editais de que trata o caput, de acordo com sua natureza, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - edital da NA:

a) cabeçalho com identificação do órgão autuador e do tipo de notificação;

b) instruções e prazo para apresentação de defesa da autuação; e

c) lista com a placa do veículo, número do AIT, data da infração e código da infração com desdobramento;

II - edital da NP de advertência por escrito:

a) cabeçalho com identificação do órgão autuador e do tipo de notificação;

b) instruções e prazo para interposição de recurso, observado o disposto no § 2º do art. 11; e

c) lista com a placa do veículo, número do AIT, data da infração, código da infração com desdobramento e número de registro do documento de habilitação do infrator;

III - edital da NP de multa:

a) cabeçalho com identificação do órgão autuador e do tipo de notificação;

b) instruções e prazo para interposição de recurso e pagamento; e

c) lista com a placa do veículo, número do AIT, data da infração, código da infração com desdobramento e valor da multa.

§ 2º É facultado ao órgão autuador publicar extrato resumido de edital no Diário Oficial, o qual conterá as informações constantes das alíneas "a" e "b" dos incisos I, II ou III do § 1º, sendo obrigatória a publicação da íntegra do edital, contendo todas as informações descritas no § 1º no seu sítio eletrônico na Internet.

§ 3º As publicações de que trata este artigo serão válidas para todos os efeitos, não isentando o órgão autuador de disponibilizar as informações das notificações, quando solicitado.

§ 4º As notificações enviadas eletronicamente dispensam a publicação por edital.



**CAPÍTULO VI  
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 15. Aplicadas as penalidades de que trata esta Resolução, caberá recurso em primeira instância na forma dos artigos 285, 286 e 287 do CTB, que serão julgados pelas JARI que funcionam junto ao órgão atuador, respeitado o disposto no § 2º do art. 11.

Art. 16. Das decisões da JARI caberá recurso em segunda instância na forma dos arts. 288 e 289 do CTB.

Art. 17. O recorrente deverá ser informado das decisões dos recursos de que tratam os arts. 15 e 16.

Parágrafo único. No caso de deferimento do recurso de que trata o art. 15, o recorrente deverá ser informado se a autoridade recorrer da decisão.

Art. 18. Somente depois de esgotados os recursos de que tratam os arts. 15 e 16, as penalidades aplicadas poderão ser cadastradas no RENACH.

**CAPÍTULO VII  
DO VALOR PARA PAGAMENTO DA MULTA**

Art. 19. Sujeitam-se ao disposto no § 4º do art. 284 do CTB apenas os autos de infrações lavrados a partir de 1º de novembro de 2016.

Art. 20. Para pagamento da multa até a data de vencimento indicada na NP, será cobrado o valor equivalente a 80% (oitenta por cento) do valor original da multa, conforme caput do art. 284 do CTB, de acordo com a seguinte fórmula:

I - valor original x 0,80 = valor a pagar.

Art. 21. Quando o infrator optar pelo recebimento da NP pelo sistema de notificação eletrônica e opte por não apresentar defesa prévia nem recurso, reconhecendo o cometimento da infração, conforme previsto no § 1º do art. 284 do CTB, poderá efetuar o pagamento da multa pelo valor equivalente a 60% (sessenta por cento) do seu valor original, em qualquer fase do processo, até o vencimento da multa, de acordo com a seguinte fórmula:

I - valor original x 0,60 = valor a pagar.

Art. 22. Para quitação da multa no período compreendido entre a data imediata após o vencimento e o último dia do mês seguinte ao do vencimento, será cobrado o valor original da multa acrescido de juros relativos ao mês de pagamento, no percentual de 1% (um por cento), de acordo com a seguinte fórmula:

I - valor original x 1,01 = valor corrigido a pagar.

Art. 23. Para quitação da multa após o mês subsequente ao do vencimento, será cobrado o valor original da multa, acrescido da variação mensal da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC), definida pelo somatório dos percentuais mensais, não capitalizados, divulgados para o período entre o mês subsequente ao do vencimento e o mês anterior ao do pagamento, inclusive e adicionado ainda o percentual de 1% (um por cento) relativo a juros do mês de pagamento, qualquer que seja o dia desse mês considerado, conforme a seguir:

I - fórmula: período = incluir mês subsequente ao vencimento e excluir o mês de pagamento;

II - valor: valor original x fator multiplicador = valor a pagar;

III - fator multiplicador: 1,01 + (O percentuais mensais da SELIC do período).

§ 1º O cálculo do acréscimo de mora e o valor atualizado devido, com base na variação da taxa SELIC indicado neste artigo, serão mantidos pelo órgão arrecadador, que aplicará a variação mensal acumulada da taxa básica de juros SELIC, proveniente do somatório dos índices de correção no período divulgados pelo Banco Central do Brasil (BACEN), cujo índice obtido e montante atualizado serão definidos com duas casas decimais, desprezadas as demais sem arredondamento, como forma de uniformizar o valor resultante.

§ 2º O cálculo adicional de juros de mora, não capitalizado, com índice fixo de 1% (um por cento), relativo ao acréscimo do mês de pagamento, em que não ocorrerá o cômputo da variação mensal da taxa SELIC, será também mantido pelo órgão arrecadador, complementando o valor final do débito vencido, válido até o último dia útil do mês de pagamento considerado.

§ 3º O usuário devedor da multa imposta será orientado por texto na NP sobre a validade do documento para fins de pagamento, cujo prazo coincide com o vencimento indicado, após o que deverá ser consultado o órgão atuador e/ou arrecadador, para a obtenção do valor atualizado para pagamento.

§ 4º Interposto recurso no prazo legal, se julgado improcedente, a incidência de juros de mora deverá ser considerada a partir do encerramento da instância administrativa.

§ 5º A interposição do recurso fora do prazo legal ensejará a cobrança de juros de mora a partir do vencimento da NP.

**CAPÍTULO VIII  
DA ARRECAÇÃO DAS MULTAS E DO REPASSE DOS VALORES**

Art. 24. Os órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, integrantes do SNT, para arrecadarem multas de trânsito de sua competência ou de terceiros, deverão utilizar o documento próprio de arrecadação de multas de trânsito estabelecido pelo órgão máximo executivo de trânsito da União, com vistas a garantir o repasse automático dos valores relativos ao FUNSET.

§ 1º O recolhimento do percentual de 5% (cinco por cento) do valor arrecadado com as multas de trânsito à conta do FUNSET é de responsabilidade do órgão de trânsito arrecadador.

§ 2º O pagamento das multas de trânsito será efetuado na rede bancária arrecadadora.

§ 3º O recebimento de multas pela rede arrecadadora será feito exclusivamente à vista e de forma integral, podendo ser realizado parcelamento, por meio de cartão de crédito, por conta e risco de instituições integrantes do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB).

Art. 25. Os órgãos atuadores da União, para arrecadarem multas de trânsito de sua competência, deverão utilizar a Guia de Recolhimento da União (GRU) do tipo Cobrança, observado o Decreto nº 4.950, de 9 de janeiro de 2004, e a Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) nº 2, de 22 de maio de 2009, e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. O recolhimento do percentual de 5% (cinco por cento) do valor arrecadado com as multas de trânsito à conta do FUNSET pelos órgãos atuadores da União dar-se-á na forma estabelecida pela STN, do Ministério da Economia.

Art. 26. Os demais órgãos, arrecadadores de multas de trânsito, de sua competência ou de terceiros, e recolhedores de valores à conta do FUNSET deverão prestar informações ao órgão máximo executivo de trânsito da União até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da arrecadação, na forma disciplinada pelo órgão máximo executivo de trânsito da União.