



CÓD: OP-126AB-24  
7908403553020

# **POLÍCIA PENAL – CE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO CEARÁ**

Policia Penal

**EDITAL Nº 007/2024-SAP, DE 10 DE ABRIL DE 2024**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados . . . . .	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. . . . .	9
3. Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras. . . . .	10
4. Emprego da acentuação gráfica. . . . .	10
5. Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. . . . .	11
6. Emprego/correlação de tempos e modos verbais . . . . .	12
7. Domínio da estrutura morfossintática do período. . . . .	19
8. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração . . . . .	21
9. Emprego dos sinais de pontuação. . . . .	25
10. Concordância verbal e nominal . . . . .	29
11. Emprego do sinal indicativo de crase . . . . .	31
12. Colocação dos pronomes átonos. . . . .	31
13. Reescritura de frases e parágrafos do texto . . . . .	32
14. Substituição de palavras ou de trechos de texto . . . . .	37
15. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. . . . .	38

## ***Noções de Informática***

1. Sistema Operacional: Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos . . . . .	43
2. LibreOffice/Apache OpenOffice – Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. LibreOffice/Apache OpenOffice – Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. LibreOffice/Apache OpenOffice – Impress: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides . . . . .	52
3. Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais. Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas . . . . .	69
4. Redes sociais . . . . .	74
5. Tecnologia da informação e segurança de dados. Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura digital . . . . .	76
6. Extensão e Arquivos . . . . .	80
7. Hardware: dispositivos de armazenamento, memórias e periféricos . . . . .	80

## ***Raciocínio Lógico***

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos . . . . .	85
2. Operações com conjuntos . . . . .	109
3. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. . . . .	111

---

## ***Noções de Administração Pública e Ética no Serviço Público***

1. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Planejamento estratégico .....	113
2. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras .....	119
3. Gestão de processos .....	123
4. Gestão de contratos .....	125
5. Gestão de contratos .....	125
6. Princípios da Administração Pública .....	128
7. Inovações introduzidas pela Constituição de 1988: agências executivas .....	132
8. serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública .....	133
9. delegação de serviços públicos a terceiros .....	134
10. Relações Humanas no Trabalho .....	135
11. Ética. Ética e cidadania .....	138
12. Ética e moral .....	139
13. Ética, princípios e valores .....	139
14. Ética e função pública .....	140
15. Ética no setor público .....	141
16. Lei Nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação) .....	142
17. Lei Nº 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais) .....	148
18. Decreto Nº 31.198/2013 (Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual) .....	161

## ***Noções de Direito Administrativo***

1. Estado, Governo e Administração Pública: Conceitos, elementos, poderes e organização; Natureza, fins e princípios .....	169
2. Eficiência, eficácia e efetividade no setor público .....	172
3. Governança e accountability .....	174
4. Atos administrativos: Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; Fato e ato administrativo; Atos administrativos em espécie; Cassação; Revogação e anulação; Processo administrativo; Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Formação do ato administrativo: elementos procedimento administrativo; Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo; Atos administrativos simples, complexos e compostos; Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; Atos administrativos gerais e individuais; Atos administrativos vinculados e discricionários; Mérito do ato administrativo, discricionariedade; Ato administrativo inexistente; Atos administrativos nulos e anuláveis; Vícios do ato administrativo; Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo .....	174
5. Teoria dos motivos determinantes .....	196
6. O silêncio no direito administrativo .....	197
7. Teoria das nulidades no direito administrativo .....	200
8. Contratos administrativos e noções de licitações públicas .....	201
9. Poderes administrativos: Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia; Uso e abuso do poder .....	270
10. Controle e responsabilização da administração: Controle administrativo; Controle judicial; Controle legislativo .....	277
11. Responsabilidade civil do Estado: Evolução doutrinária; Atos comissivos ou omissivos; Causas excludentes e nexos de causalidade .....	283

## ***Noções de Direito Constitucional***

1. Estado e Constituição.....	291
2. Constituição: conceito, conteúdo, objeto e classificação.....	292
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Preâmbulo e princípios fundamentais .....	298
4. Dignidade da pessoa humana e direitos humanos .....	299
5. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos; Dimensões dos direitos humanos no Brasil .....	299
6. Remédios constitucionais: habeas data, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular e mandado de injunção.....	308
7. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios.....	310
8. Administração pública: Disposições gerais, servidores públicos.....	317
9. Funções essenciais à Justiça: Advocacia, Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública .....	322
10. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Segurança pública; Organização da segurança pública .....	326
11. Da Ordem Social: Base e objetivos da ordem social; Seguridade social; Meio ambiente; Família, criança, adolescente, idoso e índio .....	327

## ***Noções de Direitos Humanos***

1. Direitos humanos e direitos fundamentais na Constituição Federal de 1988 (arts. 5º ao 15).....	339
2. Decreto nº 7.037/2009 e suas alterações (Programa Nacional de Direitos Humanos).....	339
3. Declaração Universal dos Direitos Humanos — Resolução 217-A (III) da Assembleia Geral das Nações Unidas, 1948 .....	375
4. Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de San José da Costa Rica); Pacto de San José (Convenção Internacional de Direitos Humanos) .....	391
5. Regras das Nações Unidas para o Tratamento de Mulheres Presas e Medidas Não Privativas de Liberdade Para Mulheres Infratoras (Regras de Bangkok) .....	401

## ***Noções de Direito Penal***

1. Aplicação da lei penal; Lei penal no tempo e no espaço; Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal; Lei penal excepcional, especial e temporária .....	415
2. Princípios da legalidade e da anterioridade; Irretroatividade da lei penal .....	419
3. Tempo e lugar do crime .....	420
4. Contagem de prazo .....	421
5. Interpretação da lei penal.....	428
6. Analogia .....	435
7. Teoria geral do crime: Conceitos e evolução histórico-doutrinária .....	436
8. Infração penal: elementos, espécies, sujeito ativo e sujeito passivo.....	444
9. O fato típico e seus elementos: Crime consumado e tentado; Concurso de crimes; Ilícitude e causas de exclusão; Punibilidade; Excesso punível; Imputabilidade penal.....	445
10. Culpabilidade (elementos e causas de exclusão).....	453
11. Concurso de pessoas.....	461
12. Crimes contra a pessoa .....	461
13. Crimes contra o patrimônio .....	473
14. Crimes contra a dignidade sexual .....	477

15. Crimes contra a incolumidade pública.....	484
16. Crimes contra a paz pública .....	488
17. Crimes contra a fé pública .....	488
18. Crimes contra a administração pública .....	492

## **Conteúdo Digital**

### **Legislação Específica**

1. Constituição do Estado do Ceará: da segurança pública e da defesa civil .....	3
2. Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Ceará) .....	4
3. Lei Estadual nº 14.852, de 21 de dezembro de 2009 (redenomina a carreira guarda penitenciária, e dá outras providências) e alterações.....	25
4. Lei Complementar Nº 258/2021 (regime disciplinar dos policiais penais); Regime Disciplinar.....	26
5. Lei Complementar Nº 261/2021 (altera a Lei Complementar Nº 258/2021).....	30
6. Lei Nº 16.063/2016 (abono especial por esforço operacional) e alterações (Lei Nº 16.120/2016, Lei Nº 16.825/2019, Lei Nº 17.167/2020 e Lei Nº 18.710/2024) .....	30
7. Decreto Nº 31.997/2016 (regulamenta a Lei Nº 16.063/2016, que trata do abono especial por esforço operacional) e alterações (Decreto Nº 32.931/2019) .....	32
8. Legislação Especial da Secretaria de Administração Penitenciária do Estado do Ceará: Instrução Normativa SAP Nº 03/2020 (normas e procedimentos operacionais do sistema penitenciário do Estado do Ceará).....	33
9. Portaria Nº 041/2017 (controle de armamento) .....	47
10. Portaria Nº 900/2022 (procedimentos de visita às pessoas privadas de liberdade nas unidades prisionais do Estado do Ceará).....	53
11. Portaria Nº 20/2024 (Processos Administrativos Disciplinares - PADs) .....	59
12. Lei Nº 18.428/2023 (funcionamento da Unidade Prisional de Segurança Máxima – UPSM) .....	64
13. Portaria Nº 506/2023 (uso de câmeras corporais).....	66
14. Portaria Nº 1220/2014 (revisão do Regimento Geral dos Estabelecimentos Prisionais do Estado do Ceará) .....	68

### **Legislação Extravagante**

1. Lei nº 9.455/1997 (Antitortura); Crimes de tortura (Lei Nº 9.455/1997) .....	89
2. Lei 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento).....	89
3. Lei nº 12.846/2013 (Anticorrupção) .....	95
4. Lei nº 12.850/2013 (Organizações Criminosas) .....	99
5. Lei nº 13.964/2019 (Pacote Anticrime).....	104
6. Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal) .....	117
7. Lei Nº 13.869/2019 (Lei de Abuso de Autoridade) .....	135
8. Crimes Hediondos (Lei Nº 8.072/1990) .....	138
9. Repressão ao tráfico ilícito de drogas e seus crimes (Lei Nº 11.343/2006) .....	140
10. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).....	153
11. Lei nº 13.675/2018 (disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social; institui o Sistema Único de Segurança Pública) e Decreto de Regulamentação nº 9.489/2018 .....	161
12. Portaria Interministerial MS/MJ nº 1/2014 (Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional).....	181

---

## ÍNDICE

---

13. Resoluções do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária: Resolução nº 3/2009 (Diretrizes de Educação) .....	185
14. Resolução nº 1/2014 (Atenção em Saúde Mental) .....	188
15. Resolução nº 4/2014 (Assistência à Saúde) .....	189
16. Resolução 4/2017 (padrões mínimos para a assistência material do Estado à pessoa privada de liberdade) .....	190
17. Resolução nº 31/2022 (medidas de monitoração eletrônica, decorrentes de ordens judiciais) .....	192
18. Portaria Interministerial MJ/SPM nº 210/2014 (Política Nacional de Atenção às Mulheres em Situação de Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional) .....	196

### **Conteúdo Digital**

- Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

---

— **Asterisco**

Sinal (\*) utilizado após ou sobre uma palavra, com a intenção de se fazer um comentário ou citação a respeito do termo, ou uma explicação sobre o trecho (neste caso o asterisco se põe no fim do período).

Emprega-se ainda um ou mais asteriscos depois de uma inicial, indicando uma pessoa cujo nome não se quer ou não se pode declinar: o Dr. \*, B. \*\*, L. \*\*\*

— **Barra**

Aplicada nas abreviações das datas e em algumas abreviaturas.

**CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL**

Concordância é o efeito gramatical causado por uma relação harmônica entre dois ou mais termos. Desse modo, ela pode ser verbal — refere-se ao verbo em relação ao sujeito — ou nominal — refere-se ao substantivo e suas formas relacionadas.

- Concordância em gênero: flexão em masculino e feminino
- Concordância em número: flexão em singular e plural
- Concordância em pessoa: 1ª, 2ª e 3ª pessoa

**Concordância nominal**

Para que a concordância nominal esteja adequada, adjetivos, artigos, pronomes e numerais devem **flexionar em número e gênero**, de acordo com o substantivo. Há algumas regras principais que ajudam na hora de empregar a concordância, mas é preciso estar atento, também, aos casos específicos.

Quando há dois ou mais adjetivos para apenas um substantivo, o substantivo permanece no singular se houver um artigo entre os adjetivos. Caso contrário, o substantivo deve estar no plural:

- *A comida mexicana e a japonesa. / As comidas mexicana e japonesa.*

Quando há dois ou mais substantivos para apenas um adjetivo, a concordância depende da posição de cada um deles. Se o adjetivo vem antes dos substantivos, o adjetivo deve concordar com o substantivo mais próximo:

- *Linda casa e bairro.*

Se o adjetivo vem depois dos substantivos, ele pode concordar tanto com o substantivo mais próximo, ou com todos os substantivos (sendo usado no plural):

- *Casa e apartamento arrumado. / Apartamento e casa arrumada.*
- *Casa e apartamento arrumados. / Apartamento e casa arrumados.*

Quando há a modificação de dois ou mais nomes próprios ou de parentesco, os adjetivos devem ser flexionados no plural:

- *As talentosas Clarice Lispector e Lygia Fagundes Telles estão entre os melhores escritores brasileiros.*

Quando o adjetivo assume função de predicativo de um sujeito ou objeto, ele deve ser flexionado no plural caso o sujeito ou objeto seja ocupado por dois substantivos ou mais:

- *O operário e sua família estavam preocupados com as consequências do acidente.*

CASOS ESPECÍFICOS	REGRA	EXEMPLO
É PROIBIDO É PERMITIDO É NECESSÁRIO	Deve concordar com o substantivo quando há presença de um artigo. Se não houver essa determinação, deve permanecer no singular e no masculino.	<i>É proibida a entrada. É proibido entrada.</i>
OBRIGADO / OBRIGADA	Deve concordar com a pessoa que fala.	Mulheres dizem “obrigada” Homens dizem “obrigado”.
BASTANTE	Quando tem função de adjetivo para um substantivo, concorda em número com o substantivo. Quando tem função de advérbio, permanece invariável.	<i>As bastantes crianças ficaram doentes com a volta às aulas. Bastante criança ficou doente com a volta às aulas. O prefeito considerou bastante a respeito da suspensão das aulas.</i>
MENOS	É sempre invariável, ou seja, a palavra “menas” não existe na língua portuguesa.	<i>Havia menos mulheres que homens na fila para a festa.</i>

MESMO PRÓPRIO	Devem concordar em gênero e número com a pessoa a que fazem referência.	<i>As crianças mesmas limpam a sala depois da aula. Eles próprios sugeriram o tema da formatura.</i>
MEIO / MEIA	Quando tem função de numeral adjetivo, deve concordar com o substantivo. Quando tem função de advérbio, modificando um adjetivo, o termo é invariável.	<i>Adicione meia xícara de leite. Manuela é meio artista, além de ser engenheira.</i>
ANEXO INCLUSO	Devem concordar com o substantivo a que se referem.	<i>Segue anexo o orçamento. Seguem anexas as informações adicionais As professoras estão inclusas na greve. O material está incluso no valor da mensalidade.</i>

**Concordância verbal**

Para que a concordância verbal esteja adequada, é preciso haver **flexão do verbo em número e pessoa**, a depender do sujeito com o qual ele se relaciona.

Quando o **sujeito composto** é colocado anterior ao verbo, o verbo ficará no plural:

- *A menina e seu irmão viajaram para a praia nas férias escolares.*

Mas, se o **sujeito composto** aparece depois do verbo, o verbo pode tanto ficar no plural quanto concordar com o sujeito mais próximo:

- *Discutiram marido e mulher. / Discutiu marido e mulher.*

Se o **sujeito composto** for formado por pessoas gramaticais diferentes, o verbo deve ficar no plural e concordando com a pessoa que tem prioridade, a nível gramatical — 1ª pessoa (eu, nós) tem prioridade em relação à 2ª (tu, vós); a 2ª tem prioridade em relação à 3ª (ele, eles):

- *Eu e vós vamos à festa.*

Quando o sujeito apresenta uma **expressão partitiva** (sugere “parte de algo”), seguida de substantivo ou pronome no plural, o verbo pode ficar tanto no singular quanto no plural:

- *A maioria dos alunos não se preparou para o simulado. / A maioria dos alunos não se prepararam para o simulado.*

Quando o sujeito apresenta uma **porcentagem**, deve concordar com o valor da expressão. No entanto, quando seguida de um substantivo (expressão partitiva), o verbo poderá concordar tanto com o numeral quanto com o substantivo:

- *27% deixaram de ir às urnas ano passado. / 1% dos eleitores votou nulo / 1% dos eleitores votaram nulo.*

Quando o sujeito apresenta alguma expressão que indique **quantidade aproximada**, o verbo concorda com o substantivo que segue a expressão:

- *Cerca de duzentas mil pessoas compareceram à manifestação. / Mais de um aluno ficou abaixo da média na prova.*

Quando o **sujeito é indeterminado**, o verbo deve estar sempre na terceira pessoa do singular:

- *Precisa-se de balconistas. / Precisa-se de balconista.*

Quando o **sujeito é coletivo**, o verbo permanece no singular, concordando com o coletivo partitivo:

- *A multidão delirou com a entrada triunfal dos artistas. / A matilha cansou depois de tanto puxar o trenó.*

Quando **não existe sujeito na oração**, o verbo fica na terceira pessoa do singular (impessoal):

- *Faz chuva hoje*

Quando o **pronome relativo “que”** atua como sujeito, o verbo deverá concordar em número e pessoa com o termo da oração principal ao qual o pronome faz referência:

- *Foi Maria que arrumou a casa.*

Quando o sujeito da oração é o **pronome relativo “quem”**, o verbo pode concordar tanto com o antecedente do pronome quanto com o próprio nome, na 3ª pessoa do singular:

- *Fui eu quem arrumei a casa. / Fui eu quem arrumou a casa.*

A citação do indiciado deve ser feita antes de iniciada a instrução e acompanhada de cópia da portaria para permitir-lhe pleno conhecimento da denúncia; além disso, é permitido a ele assistir a inquirição das testemunhas e reperguntar às mesmas, por intermédio da comissão, devendo comparecer acompanhado do seu defensor. Terminada a instrução, será dada vista dos autos a indiciado e aberto o prazo para a defesa. O princípio do contraditório é, pois, assegurado em toda a sua extensão.

#### – Relatório

Terminada a defesa, a comissão apresenta o seu **relatório**, no qual deve concluir com proposta de absolvição ou de aplicação de determinada penalidade, indicando as provas em que baseia a sua conclusão. O relatório é peça apenas opinativa, não obrigando a autoridade julgadora, que poderá, analisando os autos e apresentar conclusão diversa.

#### – Decisão

A fase final é a de **decisão**, em que a autoridade poderá acolher a sugestão da comissão, hipótese em que o relatório corresponderá à motivação; se não aceitar a sugestão, terá que motivar adequadamente a sua decisão, apontando os elementos do processo em que se baseia. É comum a autoridade julgadora socorrer-se de pareceres de órgãos jurídicos antes de adotar a sua decisão.

A autoridade julgadora deve fazer exame completo do processo para verificar a sua legalidade, podendo declarar a sua nulidade, determinar o saneamento do processo ou a realização de novas diligências que considere essenciais à prova. Tudo com base no princípio da oficialidade.

#### – Modalidades<sup>4</sup>

Nos países que acolhem a dualidade de jurisdição, ou seja, a existência de um contencioso administrativo ao lado da jurisdição comum, é possível falar em dois tipos de processo administrativo: o gracioso e o contencioso.

No **processo gracioso**, os próprios órgãos da Administração são encarregados de fazer atuar a vontade concreta da lei, com vistas à consecução dos fins estatais que lhe estão confiados e que nem sempre envolvem decisão sobre pretensão do particular. Para chegar à prática do ato final pretendido pela Administração, pratica-se uma série de atos precedentes necessários para apuração dos fatos, averiguação da norma legal aplicável, apreciação dos aspectos concernentes à oportunidade e conveniência. Essa série de atos constitui o processo, que vai culminar com a edição de um ato administrativo. É nesse sentido que se fala em processo administrativo no direito brasileiro.

O **processo administrativo** contencioso é o que se desenvolve perante um órgão cercado de garantias que asseguram a sua independência e imparcialidade, com competência para proferir decisões com força de coisa julgada sobre as lides surgidas entre Administração e administrado. Esse tipo de processo administrativo só existe nos países que adotam o contencioso administrativo; nos demais, essa fase se desenvolve perante o Poder Judiciário, porque só este pode proferir decisão com força de coisa julgada; a Administração Pública, sendo “parte” nas controvérsias que ela decide, não tem o mesmo poder, uma vez que ninguém pode ser juiz e parte simultaneamente.

<sup>4</sup> Pietro, Maria Sylvia Zanella D. *Direito Administrativo*. Disponível em: *Minha Biblioteca*, (36th edição). Grupo GEN, 2023.

A Constituição de 1988 não prevê o contencioso administrativo e mantém, no artigo 5º, XXXV, a unidade de jurisdição, ao determinar, que “a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito”.

**Portanto, no direito brasileiro, falar em processo administrativo significa falar em processo gracioso.**

Ainda se pode falar em duas outras modalidades de **processo administrativo**: o técnico e o jurídico.

Alguns autores restringem o conceito de processo administrativo para abranger somente os que envolvem interesses de particulares, criando controvérsia entre Administração e administrado. Hely Lopes Meirelles, por sua vez, só considera como processos administrativos propriamente ditos “aqueles que encerram um litígio entre a Administração e o administrado ou o servidor”; os demais, ele designa de processos de expediente, “que tramitam pelos órgãos administrativos, sem qualquer controvérsia entre os interessados”.

No entanto, partindo-se da ideia de processo como instrumento indispensável para exercício da função administrativa, não há como deixar de enquadrar os processos técnicos e os chamados “de expediente”, por aquele autor, entre os processos administrativos, considerados em seu sentido mais amplo. Nem sempre, quando o particular deduz uma pretensão perante a Administração, surge uma controvérsia; nem por isso deixa de haver um processo administrativo.

O processo administrativo está hoje disciplinado, no âmbito federal, pela Lei nº 9.784, de 29-1-99. A respectiva Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal Direta e Indireta, visando à “proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração”. Estados e Municípios que queiram dispor sobre a matéria têm competência para promulgar as suas próprias leis.

A lei federal disciplina os processos administrativos em geral, que tramitam perante a Administração Pública federal, direta e indireta, abrangendo, além do Poder Executivo, também os órgãos administrativos dos demais Poderes, conforme artigo 1º, § 1º. Contudo, teve o cuidado de respeitar as normas que disciplinam os processos específicos, aos quais a nova lei se aplicará apenas subsidiariamente (art. 69). Assim, por exemplo, as normas legais que disciplinam o processo disciplinar, o processo de licitação ou o processo administrativo tributário prevalecem, nessas matérias, sobre as normas da Lei nº 9.784/99.

A lei federal contém normas sobre os princípios da Administração Pública, direitos e deveres do administrado, competência, impedimento e suspeição, forma, tempo e lugar dos atos do processo, comunicação, instrução, decisão, motivação, anulação, revogação e convalidação, recursos administrativos e prazos. Em regra, o que a lei faz é colocar no direito positivo conceitos, regras, princípios já amplamente defendidos pela doutrina e jurisprudência. Define algumas questões controvertidas, como a dos prazos para a Administração praticar determinados atos, proferir decisões, emitir pareceres, anular atos administrativos. As normas da lei serão mencionadas nos itens pertinentes aos temas nela tratados.

### — Espécies de Processo Administrativo<sup>5</sup>

#### Processo de Expediente

O processo de expediente é aquele que tramita pelo interior da Administração Pública, instaurado por sua determinação ou mediante provocação de terceiros, e que não se caracteriza como de outorga, de polícia, de controle ou de punição. Assim, são processos dessa espécie, por exemplo, os que objetivam a desapropriação, a licitação, a implantação de um novo serviço, a elaboração de uma lei e a abertura de concurso público de admissão de servidores, todos instaurados, pela Administração Pública. Não possuem procedimento próprio nem rito sacramental, seguindo pelos canais rotineiros para informações, pareceres, despacho final da chefia competente e subsequente arquivamento.

#### Processo de Outorga

Processo administrativo de outorga é o que permite à Administração Pública atribuir, a quem o requer, um direito. É aquele em que se pleiteia algum direito ou situação individual perante a Administração. Possui rito especial, mas não contraditório, salvo quando há oposição de terceiros ou impugnação da própria Administração. Em tais casos, deve-se dar oportunidade de defesa ao interessado, sob pena de nulidade da decisão final. São exemplos desse tipo os processos de licenciamento de edificações, de licença de habite-se, alvará de funcionamento, de isenção tributária e outros que consubstanciam pretensões de natureza negocial entre o particular e a Administração ou abrangem atividades sujeitas à fiscalização do Poder Público.

#### Processo de Controle

Processo administrativo de controle é aquele que permite à Administração Pública verificar o comportamento ou situação de administrados ou servidores e declarar a sua regularidade ou irregularidade ante os termos e condições da legislação pertinente. Tais processos, normalmente, têm rito próprio e, quando neles se deparam irregularidades puníveis, exigem oportunidade de defesa ao interessado, antes do seu encerramento, sob pena de invalidade do resultado da apuração.

#### Processo Punitivo

É o promovido pela Administração Pública com o objetivo de apurar infração à lei ou contrato, cometida por servidor, administrado, contratado ou por quem estiver submetido a um vínculo especial de sujeição, e aplicar a correspondente penalidade. Esses processos devem ser necessariamente contraditórios, com oportunidade de defesa e estrita observância do devido processo legal, sob pena de nulidade da sanção imposta.

A sua instauração há que se basear em auto de infração, representação ou peça equivalente, iniciando-se com a exposição minuciosa dos atos ou fatos ilegais ou administrativamente ilícitos, atribuídos ao indiciado e indicação da norma ou convenção infringida.

O processo punitivo poderá ser realizado por um só representante da Administração ou por comissão.

### Atos administrativos bilaterais e multilaterais

Os atos administrativos são considerados uma categoria dentro do amplo gênero dos atos jurídicos. Os atos jurídicos, por sua vez, consistem em qualquer expressão unilateral de vontade humana com o propósito específico de provocar uma alteração legal.

Ao contrário dos contratos administrativos, os atos administrativos são unilaterais e decorrem exclusivamente da vontade da administração pública ou de particulares que estejam exercendo prerrogativas públicas. Adicionalmente, possuem o poder de criar consequências legais sem a necessidade de interpelação prévia. Contudo, estão sujeitos ao escrutínio do Poder Judiciário. Sua finalidade primordial é o interesse público, e estão submetidos ao regime jurídico de direito público.

Nesse estudo, abordaremos acerca das disposições referentes aos atos administrativos bilaterais e multilaterais.

#### Atos Bilaterais

Os atos administrativos bilaterais são aqueles que envolvem a manifestação de vontade tanto da administração pública quanto de outros sujeitos de direito, como particulares ou outras entidades públicas.

Diferentemente dos atos unilaterais, nos quais apenas a administração pública emite a manifestação de vontade, nos atos bilaterais, ambas as partes participam do processo de formação do ato.

Um exemplo comum de ato administrativo bilateral é o contrato administrativo, no qual a administração pública e outra parte, como um particular ou empresa, estabelecem direitos e obrigações mútuas por meio de um acordo formal.

Doutrina bastante reconhecida que trata dos atos administrativos bilaterais é a da jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro, tendo em vista que ela aborda amplamente os diferentes tipos de atos administrativos, incluindo os bilaterais, analisando seus elementos, características e consequências jurídicas.

Além disso, para o jurista Hely Lopes Meirelles, em sua Obra “Direito Administrativo”, “Os atos administrativos bilaterais são aqueles que resultam de uma declaração de vontade, bilateral ou plurilateral, pois sua formação depende da manifestação de vontade de pelo menos duas partes.”

Os atos administrativos bilaterais são regidos pelo princípio da igualdade entre as partes, ou seja, ambas devem ter o mesmo poder de negociação e capacidade de influenciar as condições do acordo. Além disso, eles devem observar os princípios da legalidade, finalidade e interesse público.

É importante destacar que os atos administrativos bilaterais também estão sujeitos aos controles administrativo e judicial, podendo ser revistos ou anulados caso haja ilegalidade, desvio de finalidade ou violação de direitos.

Portanto, os atos administrativos bilaterais desempenham um papel fundamental nas relações entre a administração pública e os particulares, garantindo a efetividade das políticas públicas e o respeito aos direitos de todos os envolvidos.

Na Administração Pública, alguns exemplos de atos administrativos bilaterais incluem:

— **Contratos administrativos:** são acordos formais estabelecidos entre a Administração Pública e terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) para a realização de obras, prestação de serviços ou fornecimento de bens.

<sup>5</sup> Gasparini, Diogénes. *Direito administrativo*. Disponível em: *Minha Biblioteca*, (17th edição). Editora Saraiva, 2011.

**Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência**

Art. 335 - Impedir, perturbar ou fraudar concorrência pública ou venda em hasta pública, promovida pela administração federal, estadual ou municipal, ou por entidade paraestatal; afastar ou procurar afastar concorrente ou licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem:

Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único - Incorre na mesma pena quem se abstém de concorrer ou licitar, em razão da vantagem oferecida.

**Inutilização de edital ou de sinal**

Art. 336 - Rasgar ou, de qualquer forma, inutilizar ou conspurcar edital afixado por ordem de funcionário público; violar ou inutilizar selo ou sinal empregado, por determinação legal ou por ordem de funcionário público, para identificar ou cerrar qualquer objeto:

Pena - detenção, de um mês a um ano, ou multa.

**Subtração ou inutilização de livro ou documento**

Art. 337 - Subtrair, ou inutilizar, total ou parcialmente, livro oficial, processo ou documento confiado à custódia de funcionário, em razão de ofício, ou de particular em serviço público:

Pena - reclusão, de dois a cinco anos, se o fato não constitui crime mais grave.

**Sonegação de contribuição previdenciária** (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

Art. 337-A. Suprimir ou reduzir contribuição social previdenciária e qualquer acessório, mediante as seguintes condutas: (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

I – omitir de folha de pagamento da empresa ou de documento de informações previsto pela legislação previdenciária segurados empregado, empresário, trabalhador avulso ou trabalhador autônomo ou a este equiparado que lhe prestem serviços; (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

II – deixar de lançar mensalmente nos títulos próprios da contabilidade da empresa as quantias descontadas dos segurados ou as devidas pelo empregador ou pelo tomador de serviços; (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

III – omitir, total ou parcialmente, receitas ou lucros auferidos, remunerações pagas ou creditadas e demais fatos geradores de contribuições sociais previdenciárias: (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

Pena – reclusão, de 2 (dois) a 5 (cinco) anos, e multa. (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

§1º É extinta a punibilidade se o agente, espontaneamente, declara e confessa as contribuições, importâncias ou valores e presta as informações devidas à previdência social, na forma definida em lei ou regulamento, antes do início da ação fiscal. (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

§2º É facultado ao juiz deixar de aplicar a pena ou aplicar somente a de multa se o agente for primário e de bons antecedentes, desde que: (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

I – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

II – o valor das contribuições devidas, inclusive acessórios, seja igual ou inferior àquele estabelecido pela previdência social, administrativamente, como sendo o mínimo para o ajuizamento de suas execuções fiscais. (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

§3º Se o empregador não é pessoa jurídica e sua folha de pagamento mensal não ultrapassa R\$ 1.510,00 (um mil, quinhentos e dez reais), o juiz poderá reduzir a pena de um terço até a metade ou aplicar apenas a de multa. (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

§4º O valor a que se refere o parágrafo anterior será reajustado nas mesmas datas e nos mesmos índices do reajuste dos benefícios da previdência social. (Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)

**CAPÍTULO II-A**

(Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)

**DOS CRIMES PRATICADOS POR PARTICULAR CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTRANGEIRA**

**Corrupção ativa em transação comercial internacional**

Art. 337-B. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário público estrangeiro, ou a terceira pessoa, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício relacionado à transação comercial internacional: (Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)

Pena – reclusão, de 1 (um) a 8 (oito) anos, e multa. (Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)

Parágrafo único. A pena é aumentada de 1/3 (um terço), se, em razão da vantagem ou promessa, o funcionário público estrangeiro retarda ou omite o ato de ofício, ou o pratica infringindo dever funcional. (Incluído pela Lei nº 10467, de 11.6.2002)

**Tráfico de influência em transação comercial internacional (Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)**

Art. 337-C. Solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, vantagem ou promessa de vantagem a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público estrangeiro no exercício de suas funções, relacionado a transação comercial internacional: (Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)

Pena – reclusão, de 2 (dois) a 5 (cinco) anos, e multa. (Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)

Parágrafo único. A pena é aumentada da metade, se o agente alega ou insinua que a vantagem é também destinada a funcionário estrangeiro. (Incluído pela Lei nº 10467, de 11.6.2002)

**Funcionário público estrangeiro (Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)**

Art. 337-D. Considera-se funcionário público estrangeiro, para os efeitos penais, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro. (Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)

Parágrafo único. Equipara-se a funcionário público estrangeiro quem exerce cargo, emprego ou função em empresas controladas, diretamente ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. (Incluído pela Lei nº 10.467, de 11.6.2002)

**Contratação direta ilegal (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

**Frustração do caráter competitivo de licitação (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

**Patrocínio de contratação indevida (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-G. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

**Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

*Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.*

**Perturbação de processo licitatório (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

**Violação de sigilo em licitação (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)

Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa. (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)

**Afastamento de licitante (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-K. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida. (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)

**Fraude em licitação ou contrato (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

**Contratação inidônea (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

§ 2º Incide na mesma pena do caput deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do § 1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública. (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)

**Impedimento indevido (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-N. Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

**Omissão grave de dado ou de informação por projetista (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)**

Art. 337-O. Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

§ 2º Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no caput deste artigo.

Art. 337-P. A pena de multa cominada aos crimes previstos neste Capítulo seguirá a metodologia de cálculo prevista neste Código e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Ademais, tanto no falso testemunho como na falsa perícia: O fato deixa de ser punível se, **antes da sentença** no processo em que ocorreu o ilícito, o agente se retrata ou declara a verdade.

É importante saber diferenciar o favorecimento real do favorecimento pessoal:

– Exemplo de favorecimento real: um amigo do criminoso guarda em sua casa o proveito do crime (um objeto furtado).