



CÓD: OP-30MA-24  
7908403553136

# **CASCATEL-PR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL-PARANÁ**

Agente Administrativo

**EDITAL DE ABERTURA Nº 092 /2024**

## ***Língua Portuguesa***

1. Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências) . . . . .	5
2. Comunicação, linguagem e variações linguísticas . . . . .	5
3. Gêneros e Tipologias textuais . . . . .	9
4. Elementos de coesão e coerência textual . . . . .	10
5. Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos) . . . . .	10
6. Emprego das classes de palavras . . . . .	14
7. Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo) . . . . .	21
8. Funções sintáticas . . . . .	21
9. Concordâncias nominal e verbal . . . . .	25
10. Pontuação . . . . .	27
11. Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras . . . . .	31
12. Figuras de linguagem . . . . .	42

## ***Matemática e Raciocínio Lógico***

1. As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos . . . . .	53
2. Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas . . . . .	60
3. Cálculo algébrico . . . . .	61
4. Equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau . . . . .	63
5. Cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis . . . . .	68
6. Radiciação . . . . .	71
7. Potenciação . . . . .	74
8. Fatoração . . . . .	75
9. Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar . . . . .	78
10. Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções . . . . .	79
11. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas . . . . .	92
12. Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies . . . . .	94
13. Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro . . . . .	99
14. Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo . . . . .	101
15. Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações . . . . .	108
16. Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas . . . . .	112
17. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção . . . . .	113
18. Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção . . . . .	115
19. Regra de três simples e composta . . . . .	116
20. Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro . . . . .	118
21. Porcentagem . . . . .	120
22. Juros simples; Resolução de problemas . . . . .	122

---

## ***Noções de Informática***

1. Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP) .....	125
2. Ambientes Operacionais: Windows 11 .....	126
3. Processador de texto (Word 2016) .....	127
4. Planilhas eletrônicas (Excel 2016) .....	136
5. Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. ....	143

## ***Legislação Geral***

1. Constituição da República Federativa do Brasil .....	153
2. Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/94) .....	248
3. Lei Municipal nº 2.215/91 - Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta e Câmara Municipal de Cascavel.....	251
4. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades; Autarquias .....	269
5. Atos e fatos administrativos.....	272

## ***Conhecimentos Específicos Agente Administrativo***

1. Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura.....	289
2. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle .....	291
3. Processo de comunicação.....	297
4. Administração de pessoas: recrutamento, seleção .....	299
5. Treinamento, desenvolvimento .....	303
6. Motivação .....	308
7. Liderança.....	310
8. Delegação .....	314
9. Cargos e salários .....	316
10. Gestão da qualidade .....	320
11. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional .....	322
12. O ambiente e as organizações .....	324
13. Administração financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos .....	326
14. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública.....	327
15. Poderes e deveres do administrador público .....	329
16. Improbidade administrativa.....	330
17. Servidores públicos.....	338
18. Responsabilidade civil da administração pública.....	352
19. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle.....	357
20. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos ....	361
21. Orçamento público .....	372
22. Processo legislativo.....	377

---

A translineação é a passagem para a próxima linha ao escrever um texto. Numa palavra composta ou numa combinação de palavras que possui um hífen (ou mais), e se a partição coincidir com o final de um dos elementos ou membros, o hífen deve ser repetido no começo da linha seguinte, para que haja clareza gráfica.

**Ex.:** Vice-  
-almirante.

#### — Acento Tônico

Quando pronunciamos uma palavra que possui duas ou mais sílabas, é possível perceber que há sempre uma sílaba de maior intensidade sonora em comparação com as outras. **Ex.:**

**Ca-lor** - a sílaba **lor** é a de maior intensidade.

**Fa-cei-ro** - a sílaba **cei** é a de maior intensidade.

**Só-li-do** - a sílaba **só** é a de maior intensidade.

#### Classificação da sílaba quanto à intensidade

– **Tônica:** é a sílaba pronunciada com maior intensidade.

– **Átona:** é a sílaba pronunciada com menor intensidade.

– **Subtônica:** é a sílaba de intensidade intermediária. Ocorre, principalmente, em palavras *derivadas*, correspondendo à tônica da palavra primitiva.

#### Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica

De acordo com a posição da sílaba tônica, os vocábulos da Língua Portuguesa que contêm duas ou mais sílabas são classificados em:

– **Oxítonos:** são aqueles cuja sílaba tônica é a última.

**Ex.:** avó, urubu, parabéns.

– **Paroxítonos:** são aqueles cuja sílaba tônica é a penúltima.

**Ex.:** dócil, suavemente, banana.

– **Proparoxítonos:** são aqueles cuja sílaba tônica é a antepenúltima.

**Ex.:** máximo, parábola, íntimo.

#### Observações

– As seguintes palavras, entre outras, admitem dupla tonicidade (dupla prosódia): acróbata ou acrobata; alópata ou alopata; ambrósia ou ambrosia; crisântemo ou crisantemo; hieróglifo ou hieroglifo; nefelibata ou nefelibata; Oceânia ou Oceania; ortoépia ou ortoepia; projétil ou projetil; réptil ou reptil; reseda (ê) ou resedá; sóror ou soror; homília ou homilia; geodésia ou geodesia; zângão ou zangão.

– <sup>9</sup>Nas paroxítonas terminadas em **ditongo crescente**, há a possibilidade de dupla classificação. Tais palavras podem ser classificadas como paroxítonas ou *proparoxítonas eventuais* ou *aparentes*. Em casos assim, pode-se entender que *Patrícia, secretária, história, inventário* e outras palavras são paroxítonas e também que são “proparoxítonas eventuais”.

– Separando *Pa-trí-cia, se-cre-tá-ria, his-tó-ria, in-ven-tá-rio*, temos paroxítonas. Já se a separação for *Pa-trí-ci-a, se-cre-tá-ri-a, his-tó-ri-a, in-ven-tá-ri-o*, a sílaba tônica é a antepenúltima, ou seja, proparoxítonas.

– Paroxítonas terminadas em **ditongo decrescente** não deixam dúvida: **são paroxítonas** (a-má-veis, fá-ceis).

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

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

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

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

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

<sup>9</sup> <https://bit.ly/2tVCYTA>.

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

**Regras fundamentais**

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

**Regras especiais**

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

**EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS**

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

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

CLASSE	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
ADJETIVO	Expressar características, qualidades ou estado dos seres Sofre variação em número, gênero e grau	Menina <i>inteligente</i> ... Roupa <i>azul-marinho</i> ... Brincadeira <i>de criança</i> ... Povo <i>brasileiro</i> ...
ADVÉRBIO	Indica circunstância em que ocorre o fato verbal Não sofre variação	A ajuda chegou <i>tarde</i> . A mulher trabalha <i>muito</i> . Ele dirigia <i>mal</i> .
ARTIGO	Determina os substantivos (de modo definido ou indefinido) Varia em gênero e número	A galinha botou <i>um</i> ovo. <i>Uma</i> menina deixou <i>a</i> mochila no ônibus.
CONJUNÇÃO	Liga ideias e sentenças (conhecida também como conectivos) Não sofre variação	Não gosto de refrigerante <i>nem</i> de pizza. Eu vou para a praia <i>ou</i> para a cachoeira?
INTERJEIÇÃO	Exprime reações emotivas e sentimentos Não sofre variação	<i>Ah!</i> Que calor... Escapei por pouco, <i>ufa!</i>
NUMERAL	Atribui quantidade e indica posição em alguma sequência Varia em gênero e número	Gostei muito do <i>primeiro</i> dia de aula. <i>Três</i> é a <i>metade</i> de seis.

**– Crimes de Responsabilidade (Lei nº 1.079 de 1950) e Impeachment**

Os crimes de responsabilidade (também chamados de *impeachment* ou impedimento), são infrações político-administrativas cometidas no desempenho de funções políticas, definidas por lei especial federal.

O Artigo 85 da CF traz um rol de crimes de responsabilidade meramente exemplificativo, uma vez que seu próprio parágrafo único dispõe que tais crimes serão definidos em lei especial, que estabelecerá as normas de processo e julgamento.

A Lei nº 1.079 de 1950 define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento, que, segundo o STF, foi recepcionada com modificações decorrentes da Constituição.

De acordo com o Artigo 86, caput, da CF, o Presidente da República será processado e julgado por crimes de responsabilidade perante o Senado Federal, após admitida a acusação por dois terços da Câmara dos Deputados (juízo de admissibilidade).

O quadro abaixo ilustra as hipóteses de julgamento do Presidente da República:

Julgamento do Presidente da República	
Juízo de admissibilidade: Câmara dos Deputados por 2/3	
Crime comum → STF	Crime de responsabilidade → Senado Federal

**Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional**

O Conselho da República (Artigos 89 e 90, da CF) e o Conselho de Defesa Nacional (Artigo 91 da CF), são órgãos de assessoramento superior do Presidente da República, cujas manifestações não possuem caráter vinculante.

Conforme o Artigo 84, XVIII, compete privativamente ao Presidente da República convocar e presidir o Conselho da República e o Conselho de Defesa Nacional.

Vejamos os artigos supracitados correspondentes ao tema:

**SEÇÃO V**

**DO CONSELHO DA REPÚBLICA E DO CONSELHO DE DEFESA NACIONAL**

**SUBSEÇÃO I**

**DO CONSELHO DA REPÚBLICA**

Art. 89. O Conselho da República é órgão superior de consulta do Presidente da República, e dele participam:

- I - o Vice-Presidente da República;
- II - o Presidente da Câmara dos Deputados;
- III - o Presidente do Senado Federal;
- IV - os líderes da maioria e da minoria na Câmara dos Deputados;
- V - os líderes da maioria e da minoria no Senado Federal;
- VI - o Ministro da Justiça;
- VII - seis cidadãos brasileiros natos, com mais de trinta e cinco anos de idade, sendo dois nomeados pelo Presidente da República, dois eleitos pelo Senado Federal e dois eleitos pela Câmara dos Deputados, todos com mandato de três anos, vedada a recondução.

Art. 90. Compete ao Conselho da República pronunciar-se sobre:

- I - intervenção federal, estado de defesa e estado de sítio;
- II - as questões relevantes para a estabilidade das instituições democráticas.

§1º O Presidente da República poderá convocar Ministro de Estado para participar da reunião do Conselho, quando constar da pauta questão relacionada com o respectivo Ministério.

§2º A lei regulará a organização e o funcionamento do Conselho da República.

**SUBSEÇÃO II**

**DO CONSELHO DE DEFESA NACIONAL**

Art. 91. O Conselho de Defesa Nacional é órgão de consulta do Presidente da República nos assuntos relacionados com a soberania nacional e a defesa do Estado democrático, e dele participam como membros natos:

- I - o Vice-Presidente da República;
- II - o Presidente da Câmara dos Deputados;
- III - o Presidente do Senado Federal;
- IV - o Ministro da Justiça;
- V - o Ministro de Estado da Defesa;
- VI - o Ministro das Relações Exteriores;
- VII - o Ministro do Planejamento.
- VIII - os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica.

§1º Compete ao Conselho de Defesa Nacional:

- I - opinar nas hipóteses de declaração de guerra e de celebração da paz, nos termos desta Constituição;
- II - opinar sobre a decretação do estado de defesa, do estado de sítio e da intervenção federal;
- III - propor os critérios e condições de utilização de áreas indispensáveis à segurança do território nacional e opinar sobre seu efetivo uso, especialmente na faixa de fronteira e nas relacionadas com a preservação e a exploração dos recursos naturais de qualquer tipo;
- IV - estudar, propor e acompanhar o desenvolvimento de iniciativas necessárias a garantir a independência nacional e a defesa do Estado democrático.

§2º A lei regulará a organização e o funcionamento do Conselho de Defesa Nacional.

**PODER JUDICIÁRIO**

**Disposições Gerais no Poder Judiciário**

Como função típica, compete ao Poder Judiciário aplicar a lei ao caso concreto, substituindo a vontade das partes, resolvendo o conflito de interesses de forma definitiva. Atipicamente, administra seus órgãos e pessoal, nomeando servidores, executando licitações e contratos administrativos, etc., bem assim, legisla, elaborando os regimentos internos dos tribunais (Artigo 96, I, a).

As Disposições Gerais no Poder Judiciário estão previstas na CF, dos Artigos 92 a 100.

Vejamos:

**CAPÍTULO III  
DO PODER JUDICIÁRIO**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 92. São órgãos do Poder Judiciário:

I - o Supremo Tribunal Federal;

I-A o Conselho Nacional de Justiça;

II - o Superior Tribunal de Justiça;

II-A - o Tribunal Superior do Trabalho; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 92, de 2016)

III - os Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais;

IV - os Tribunais e Juízes do Trabalho;

V - os Tribunais e Juízes Eleitorais;

VI - os Tribunais e Juízes Militares;

VII - os Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

§1º O Supremo Tribunal Federal, o Conselho Nacional de Justiça e os Tribunais Superiores têm sede na Capital Federal.

§2º O Supremo Tribunal Federal e os Tribunais Superiores têm jurisdição em todo o território nacional.

Art. 93. Lei complementar, de iniciativa do Supremo Tribunal Federal, disporá sobre o Estatuto da Magistratura, observados os seguintes princípios:

I - ingresso na carreira, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação;

II - promoção de entrância para entrância, alternadamente, por antiguidade e merecimento, atendidas as seguintes normas:

a) é obrigatória a promoção do juiz que figure por três vezes consecutivas ou cinco alternadas em lista de merecimento;

b) a promoção por merecimento pressupõe dois anos de exercício na respectiva entrância e integrar o juiz a primeira quinta parte da lista de antiguidade desta, salvo se não houver com tais requisitos quem aceite o lugar vago;

c) aferição do merecimento conforme o desempenho e pelos critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento;

d) na apuração de antiguidade, o tribunal somente poderá recusar o juiz mais antigo pelo voto fundamentado de dois terços de seus membros, conforme procedimento próprio, e assegurada ampla defesa, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação;

e) não será promovido o juiz que, injustificadamente, retiver autos em seu poder além do prazo legal, não podendo devolvê-los ao cartório sem o devido despacho ou decisão;

III o acesso aos tribunais de segundo grau far-se-á por antiguidade e merecimento, alternadamente, apurados na última ou única entrância;

IV previsão de cursos oficiais de preparação, aperfeiçoamento e promoção de magistrados, constituindo etapa obrigatória do processo de vitaliciamento a participação em curso oficial ou reconhecido por escola nacional de formação e aperfeiçoamento de magistrados;

V - o subsídio dos Ministros dos Tribunais Superiores corresponderá a noventa e cinco por cento do subsídio mensal fixado para os Ministros do Supremo Tribunal Federal e os subsídios dos demais magistrados serão fixados em lei e escalonados, em nível federal e estadual, conforme as respectivas categorias da estrutura judiciária nacional, não podendo a diferença entre uma e outra ser superior a dez por cento ou inferior a cinco por cento, nem exceder a noventa e cinco por cento do subsídio mensal dos Ministros dos Tribunais Superiores, obedecido, em qualquer caso, o disposto nos arts. 37, XI, e 39, §4º;

VI - a aposentadoria dos magistrados e a pensão de seus dependentes observarão o disposto no art. 40;

VII o juiz titular residirá na respectiva comarca, salvo autorização do tribunal;

VIII - o ato de remoção ou de disponibilidade do magistrado, por interesse público, fundar-se-á em decisão por voto da maioria absoluta do respectivo tribunal ou do Conselho Nacional de Justiça, assegurada ampla defesa; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

VIII-A - a remoção a pedido de magistrados de comarca de igual entrância atenderá, no que couber, ao disposto nas alíneas "a", "b", "c" e "e" do inciso II do caput deste artigo e no art. 94 desta Constituição; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 130, de 2023)

VIII-B - a permuta de magistrados de comarca de igual entrância, quando for o caso, e dentro do mesmo segmento de justiça, inclusive entre os juízes de segundo grau, vinculados a diferentes tribunais, na esfera da justiça estadual, federal ou do trabalho, atenderá, no que couber, ao disposto nas alíneas "a", "b", "c" e "e" do inciso II do caput deste artigo e no art. 94 desta Constituição; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 130, de 2023)

IX todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade, podendo a lei limitar a presença, em determinados atos, às próprias partes e a seus advogados, ou somente a estes, em casos nos quais a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação;

X as decisões administrativas dos tribunais serão motivadas e em sessão pública, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros;

XI nos tribunais com número superior a vinte e cinco julgadores, poderá ser constituído órgão especial, com o mínimo de onze e o máximo de vinte e cinco membros, para o exercício das atribuições administrativas e jurisdicionais delegadas da competência do tribunal pleno, provendo-se metade das vagas por antiguidade e a outra metade por eleição pelo tribunal pleno;

XII a atividade jurisdicional será ininterrupta, sendo vedado férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau, funcionando, nos dias em que não houver expediente forense normal, juízes em plantão permanente;

XIII o número de juízes na unidade jurisdicional será proporcional à efetiva demanda judicial e à respectiva população;

XIV os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório;

XV a distribuição de processos será imediata, em todos os graus de jurisdição.

Art. 94. Um quinto dos lugares dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais dos Estados, e do Distrito Federal e Territórios será composto de membros, do Ministério Público, com mais de dez anos de carreira, e de advogados de notório saber jurídico e de



– **Atos ordinatórios**

Os atos administrativos ordinatórios são aqueles que podem ser editados no exercício do poder hierárquico, com o fulcro de disciplinar as relações internas da Administração Pública. Detalharemos aqui os principais atos ordinatórios. São eles: as instruções, as circulares, os avisos, as portarias, as ordens de serviço, os ofícios e os despachos.

**Instruções:** tratam-se de atos administrativos editados pela autoridade hierarquicamente superior, com o fulcro de ordenar a atuação dos agentes que lhes são subordinados. Exemplo: as instruções que ordenam os atos que devem ser usados de forma interna na análise do pedido de utilização de bem público formalizado unicamente por particular.

**Circulares:** são consideradas idênticas às instruções, entretanto, de modo geral se encontram dotadas de menor abrangência.

**Avisos:** tratam-se de atos administrativos que são editados por Ministros de Estados com o objetivo de tratarem de assuntos correlatos aos respectivos Ministérios.

**Portarias:** são atos administrativos respectivamente editados por autoridades administrativas, porém, diferentes das do chefe do Poder Executivo. Exemplo: determinação por meio de portaria determinando a instauração de processo disciplinar específico.

**Ordens de serviço:** tratam-se de atos administrativos ordenadores da adoção de conduta específica em circunstâncias especiais. Exemplo: ordem de serviço determinadora de início de obra pública.

**Ofícios:** são especificamente, atos administrativos que se responsabilizam pela formalização da comunicação de forma escrita e oficial existente entre os diversos órgãos públicos, bem como de entidades administrativas como um todo. Exemplo: requisição de informações necessárias para a defesa do Estado em juízo por meio de ofício enviado pela Procuradoria do Estado à Secretaria de Saúde.

**Despachos:** são atos administrativos editados de poder decisório ou apenas de mero expediente praticados em processos administrativos. Exemplo: quando da ocorrência de processo disciplinar, é emitido despacho específico determinando a oitiva de testemunhas.

– **Atos negociais**

Também chamados de atos receptícios, são atos administrativos de caráter administrativo editados a pedido do particular, com o fulcro de viabilizar o exercício de atividade específica, bem como a utilização de bens públicos. Nesse ato, a vontade da Administração Pública é pertinente com a pretensão do particular. Fazem parte desta categoria, a licença, a permissão, a autorização e a admissão. Vejamos:

**a) Licença:** possui algumas características. São elas:

**Ato vinculado:** desde que sejam preenchidos os requisitos legais por parte do particular, o Poder Público deverá editar a licença;

**Ato de consentimento estatal:** ato por meio do qual a Administração se torna conivente com o exercício da atividade privada como um todo;

**Ato declaratório:** ato que reconhece o direito subjetivo do particular, vindo a autorizar a habilitação do seu exercício.

**b) Permissão:** trata-se de ato administrativo discricionário dotado da permissão do exercício de atividades específicas realizadas pelo particular ou, ainda, o uso privativo de determinado bem público. Exemplo: a permissão para uso de bem público específico.

A permissão é dotada de características essenciais. São elas:

**Ato de consentimento estatal:** ato por meio do qual a Administração Pública concorda com o exercício da atividade privada, bem como da utilização de bem público por particulares;

**Ato discricionário:** ato por intermédio do qual a autoridade administrativa é dotada de liberdade de análise referente à conveniência e à oportunidade do ato administrativo;

**Ato constitutivo:** ato por meio do qual, o particular possui somente expectativa de direito antes da edição do ato, e não apenas de direito subjetivo ao ato.

**c) Autorização:** é detentora de características iguais às da permissão, vindo a constituir ato administrativo discricionário permissivo do exercício de atividade específica pelo particular ou, ainda, o uso particular de bem público. Da mesma forma que a permissão, a autorização possui como características: **o ato de consentimento estatal, o ato discricionário e o ato constitutivo.**

**d) Admissão:** trata-se de ato administrativo vinculado portador do reconhecimento do direito ao recebimento de serviço público específico pelo particular, que deve ser editado na hipótese na qual o particular preencha devidamente os requisitos legais.

– **Atos enunciativos**

São atos administrativos que expressam opiniões ou, ainda, que certificam fatos no campo da Administração Pública. A doutrina reconhece como espécies de atos enunciativos: os pareceres, as certidões, os atestados e o apostilamento. Vejamos:

**a) Pareceres:** são atos administrativos que buscam expressar a opinião do agente público a respeito de determinada questão de ordem fática, técnica ou jurídica. Exemplo: no curso de processo de licenciamento ambiental é apresentado parecer técnico.

De forma geral, a doutrina pondera a existência de três espécies de pareceres. São eles:

**1) Parecer facultativo:** esta espécie não é exigida pela legislação para formulação da decisão administrativa. Ao ser elaborado, não vincula a autoridade competente;

**2) Parecer obrigatório:** é o parecer que deve ser necessariamente elaborado nas hipóteses mencionadas na legislação, mas a opinião nele contida não vincula de forma definitiva a autoridade responsável pela decisão administrativa, que pode contrariar o parecer de forma motivada;

**3) Parecer vinculante:** é o parecer que deve ser elaborado de forma obrigatória contendo teor que vincule a autoridade administrativa com o dever de acatá-lo.

**b) Certidões:** tratam-se de atos administrativos que possuem o condão de declarar a existência ou inexistência de atos ou fatos administrativos. As certidões são atos que retratam a realidade, porém, não são capazes de criar ou extinguir relações jurídicas.

**\*Nota importante:** o art. 5, XXXIV, “b”, da Constituição Federal consagra o direito de certidão no âmbito de direitos fundamentais, no qual assegura a todo e qualquer cidadão interessado, independentemente do pagamento de taxas, “a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal”.

**c) Atestados:** tratam-se de atos administrativos similares às certidões, posto que também declaram a existência ou inexistência de fatos. Entretanto, os atestados não se confundem com as cer-



tidões, uma vez que nas certidões, o agente público utiliza-se do ato de emitir declaração sobre ato ou fato constante dos arquivos públicos, ao passo que os atestados se incumbem da tarefa de retratar fatos que não constam de forma antecipada dos arquivos da Administração Pública.

**d) Apostilamento:** tratam-se atos administrativos que possuem o objetivo de averbar determinados fatos ou direitos reconhecidos pela norma jurídica como um todo. Como exemplo, podemos citar o apostilamento, via de regra, feito no verso da última página dos contratos administrativos, da variação do valor contratual advinda de reajuste previsto no contrato, nos parâmetros do art. 65, §8.º, da Lei 8.666/1993, Lei de Licitações.

**– Atos punitivos**

Também chamados de atos sancionatórios, os atos punitivos são aqueles que atuam na restrição de direitos, bem como de interesses dos administrados que vierem a atuar em desalento com a ordem jurídica de modo geral. Entretanto, exige-se, de qualquer forma, o devido respeito à ampla defesa e ao contraditório na edição de atos punitivos, nos trâmites do art. 5.º, LV, da Constituição Federal Brasileira, bem como que as sanções administrativas tenham previsão legal expressa cumprindo os ditames do princípio da legalidade.

Podemos dividir as sanções em dois grupos:

**1) Sanções de polícia:** de modo geral são aplicadas com supedâneo no poder de polícia, bem como são relacionadas aos particulares em geral. Exemplo: multa de trânsito.

**2) Sanções funcionais ou disciplinares:** são aplicadas com embasamento no poder disciplinar aos servidores públicos e às demais pessoas que se encontram especialmente vinculadas à Administração Pública. Exemplo: reprimenda imposta à determinada empresa contratada pela Administração.

Em relação aos atos punitivos, pode-se citar como exemplos, as multas, as interdições de atividades, as apreensões ou destruições de coisas e as sanções disciplinares. Vejamos resumidamente cada espécie:

**Multas:** tratam-se de sanções pecuniárias que são impostas aos administrados.

**Interdições de atividades:** são atos que proibitivos ou suspensivos do exercício de atividades diversas.

**Apreensão ou destruição de coisas:** cuidam-se de sanções aplicadas pela Administração relacionadas às coisas que colocam a população em risco.

Ressalta-se que em se tratando de perigo público iminente, a autoridade pública deterá o poder de destruir as coisas nocivas à coletividade, havendo ou não, processo administrativo prévio, situação hipotética na qual a ampla defesa será delongada para momento posterior. Entretanto, estando ausente a urgência da medida, denota-se que a sua aplicação dependerá da formalização feita de forma prévia no processo administrativo, situação por intermédio da qual, a ampla defesa será postergada para momento ulterior.

**Sanções disciplinares:** também chamadas de sanções funcionais, as sanções disciplinares são aplicadas aos servidores públicos e aos administrados possuidores de relação jurídica especial com a Administração Pública, desde que tenha sido constatada a violação ao ordenamento jurídico, bem como aos termos do negócio jurídico. Um exemplo disso, é a demissão de servidor público que tenha cometido falta grave.

**\*Nota importante:** Diferentemente das sanções aplicadas aos particulares, de modo geral, no exercício do poder de polícia, as sanções disciplinares são aplicadas no campo das relações de sujeição especial de administrados específicos do poder disciplinar da Administração Pública, como é o caso dos servidores e contratados. Ao passo que as sanções de polícia são aplicadas para o exterior da Administração - as chamadas sanções externas - as sanções disciplinares são aplicadas no interior da Administração Pública, - as denominadas sanções internas.

**Extinção do ato administrativo**

Diversas são as causas que causam e determinam a extinção dos atos administrativos ou de seus efeitos. No entendimento de Celso Antônio Bandeira de Mello, o ato administrativo eficaz poderá ser extinto pelos seguintes motivos: cumprimento de seus efeitos, vindo a se extinguir naturalmente; desaparecimento do sujeito, vindo a causar a extinção subjetiva, ou sendo do objeto, extinção objetiva; retirada do ato pelo Poder Público e pela renúncia do beneficiário.

Nesse tópico trataremos do condizente a outras situações por meio das quais a extinção do ato administrativo ou de seus efeitos ocorre pelo fato do Poder Público ter emitido novo ato que surtiu efeito extintivo sobre o ato anterior. Isso pode ocorrer nas seguintes situações:

**– Cassação**

É a supressão do ato pelo fato do destinatário ter descumprido condições que deveriam permanecer atendidas com o fito de dar continuidade à situação jurídica. Como modalidade de extinção do ato administrativo, a cassação relaciona-se ao ato que, mesmo sendo legítimo na sua origem e formação, tornou-se ilegal na sua execução. Exemplo: cassação de uma licença para funcionamento de hotel que passou a funcionar ilegalmente como casa de prostituição.

Vale ressaltar que um dos principais requisitos da cassação de um ato administrativo é a preeminente necessidade de sua vinculação obrigatória às hipóteses previstas em lei ou norma similar. Desta forma, a Administração Pública não detém o poder de demonstrar ou indicar motivos diferentes dos previstos para justificar a cassação, estando, desta maneira, limitada ao que houver sido fixado nas referidas leis ou normas similares. Esse entendimento, em geral, evita que os particulares sejam coagidos a conviver com extravagante insegurança jurídica, posto que, a qualquer momento a administração estaria apta a propor a cassação do ato administrativo.

Relativo à sua natureza jurídica, sendo a cassação considerada como um ato sancionatório, uma vez que a cassação só poderia ser proposta contra particulares que tenham sido flagrados pelos agentes de fiscalização em descumprimento às condições de subsistência do ato, bem como por ato revisional que implicasse auditoria, acoplando até mesmo questões relativas à interceptação de bases de dados públicas.

Vale ressaltar que a cassação e a anulação possuem efeitos parecidos, porém não são equivalentes, uma vez que a cassação advém do não cumprimento ou alteração dos requisitos necessários para a formação ou manutenção de uma situação jurídica, ao passo que a anulação tem parte quando é verificado que o defeito do ato ocorreu na formação do ato.