

## **Aula 00**

*PC-BA - Legislação Geral*

Autor:

**Equipe Legislação Específica**  
**Estratégia Concursos**

20 de Janeiro de 2023

# Índice

1) Conceitos e Regras Gerais (Arts. 1º ao 41 - Arts. 69 ao 80) .....	3
2) Questões Comentadas - Conceitos e Regras Gerais (Arts. 1º ao 41 - Arts. 69 ao 80) .....	34
3) Lista de Questões - Conceitos e Regras Gerais (Arts. 1º ao 41 - Arts. 69 ao 80) .....	56



## PROCESSO ADMINISTRATIVO – CONCEITOS E REGRAS GERAIS (ARTS. 1º AO 41 - ARTS. 69 AO 80)

O processo administrativo tem sua matéria voltada ao ambiente da Administração Pública, que utiliza este recurso para manter a ordenação de suas rotinas e preservar os direitos dos administrados através de protocolos que devem ser seguidos a termo para preservar princípios constitucionais diretamente citados na própria Constituição Federal.

No Estado da Bahia, é a Lei nº 12.209/2011 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

Essa norma dispõe sobre o **processo administrativo**, no âmbito da **Administração direta e das entidades da Administração indireta**, **regidas pelo regime de direito público**, do Estado da Bahia, visando, em especial:

- à proteção dos direitos dos administrados; e
- ao mais justo e célere cumprimento dos fins da Administração.

E não só o Poder Executivo é objeto dessa norma! Anota aí:



➤ As disposições desta Lei aplicam-se:

aos **órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios**, **no que se refere ao exercício de função administrativa**.

subsidiariamente aos processos administrativos com disciplina normativa específica e às **sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades da Administração indireta regidas pelo regime de direito privado, no que couber**

Antes de continuarmos, é preciso listar aqui alguns conceitos importantes que a própria norma nos traz de termos por ela citados em seu texto. São eles:

- ✚ **órgão**: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta ou indireta;
- ✚ **entidade**: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;



- + **autoridade:** o servidor ou agente público dotado de poder de decisão;
- + **procedimento administrativo:** a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução;
- + **processo administrativo:** a relação jurídica que se traduz em procedimento qualificado pelo contraditório e ampla defesa.

Pois bem, para a realização do processo administrativo, a Administração Pública obedecerá aos seguintes **princípios**:

- ✓ **legalidade;**
- ✓ **impessoalidade;**
- ✓ **moralidade;**
- ✓ **publicidade;**
- ✓ **eficiência;**
- ✓ **celeridade;**
- ✓ **razoabilidade;**
- ✓ **proporcionalidade;**
- ✓ **motivação;**
- ✓ **devido processo legal e ampla defesa;**
- ✓ **segurança jurídica;**
- ✓ **oficialidade;**
- ✓ **verdade material;**
- ✓ **gratuidade; e**
- ✓ **instrumentalidade das formas, quando cabível.**



No processo administrativo, a Administração respeitará padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé, procedendo, na relação com os administrados, com lealdade, correção e coerência, **sem abuso das prerrogativas especiais que lhe são reconhecidas**. Deverá ainda **zelar pela celeridade dos processos administrativos**, ordenando e promovendo o que for necessário ao seu andamento e à sua justa e oportuna decisão, sem prejuízo da estrita observância aos princípios do contraditório e ampla defesa.

As decisões administrativas que colidam com direitos subjetivos dos administrados **devem guardar adequação entre meios e fins**, **vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções** em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

Somente **a lei** pode condicionar o exercício de direito, impor dever, prever infração ou prescrever sanção.



A norma administrativa será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento ao fim público a que se dirige, sendo **vedada a aplicação retroativa de nova interpretação para os atos já publicados**.

A Administração verificará os fatos que motivam a decisão nos processos administrativos, cabendo ao órgão responsável adotar as medidas instrutórias pertinentes, ainda que não requeridas pelo postulante.

E anota aí:



- A Administração **não poderá privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito** o administrado, em razão de **sexo, raça, cor, língua, religião, convicção política ou ideológica, nível de escolaridade, situação econômica ou condição social**, **ressalvadas as situações previstas em lei**.

Ou seja, havendo previsão legal, poderá sim haver tratamento diferenciado ao administrado!

O processo administrativo adotará formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos do administrado e as decisões da Administração serão divulgadas no veículo oficial, **ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição**, observada a proibição de publicidade para promoção pessoal de agentes ou autoridades.

A norma em estudo, em respeito aos ditames constitucionais, estabelece ainda que o **direito de petição** será exercido independentemente da cobrança de taxas, **sendo vedado à Administração recusar-se a receber petição**, sob pena de responsabilidade do agente público.

Dizer que o **direito de petição** será exercido independentemente da cobrança de taxas, não significa dizer que ele deverá ser exercido sem pagamento de taxas, ok? Significa apenas que, sendo cobrada taxa ou não, o direito deverá ser exercido!

Beleza?

Bom, essas foram as regras gerais sobre o processo administrativo regulado pela Lei BA nº 12.209/11. Antes de estudarmos como acontece de fato esse processo, precisamos conhecer mais algumas regras importantes, a começar pelos direitos e deveres dos usuários.

Vamos lá!



## DIREITOS E DEVERES DOS ADMINISTRADOS

No contexto dos procedimentos para a realização do processo administrativo, há de se respeitadas os direitos e deveres dos administrados. Começemos pelos direitos!

### DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

De acordo com art. 4º da Lei BA nº 12.209/11, são **direitos** do administrado ao postular no processo administrativo, sem prejuízo de outros que lhe forem assegurados:



- ✓ **ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores**, os quais deverão colocar à disposição meios para o exercício de seus direitos e cumprimento de suas obrigações;
- ✓ **obter decisão final motivada**, com observância dos prazos fixados em lei, **sobre requerimentos ou denúncias formuladas**;
- ✓ **ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado**, bem como das manifestações definitivas e das decisões proferidas;
- ✓ **ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo**, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, **ressalvados os casos previstos em lei**;
- ✓ **obter cópia dos autos na repartição em que tramita o processo**, **ressalvados os casos previstos em lei**, mediante o recolhimento prévio de valor a título de ressarcimento de despesas incorridas com o seu atendimento, calculadas da forma prevista em norma regulamentar.
- ✓ **formular alegações, produzir provas e interpor recursos**, os quais serão obrigatoriamente objeto de apreciação e manifestação motivada da autoridade competente;
- ✓ **fazer-se assistir, facultativamente, por advogado**, **salvo quando obrigatória a representação legal**;
- ✓ **obter informações sobre despesas realizadas por todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta**, execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens.



Na hipótese de violação aos direitos acima previstos, por ato imputável à Administração, o postulante poderá apresentar **reclamação formal à autoridade imediatamente superior** para adoção das providências cabíveis.

Ressalvados os casos previstos em lei, é assegurado ao administrado o direito a obter:

- ✓ certidão para defesa de direitos e esclarecimentos de interesse pessoal, na forma prevista na Constituição Federal.
- ✓ documento, com certificação da sua autenticidade, que se encontre em poder da Administração.

E atenção:



- **É assegurada, em qualquer instância, prioridade** da tramitação dos processos administrativos e na **execução dos atos e diligências em que o postulante ou interveniente for:**

- ✓ **pessoa com idade igual ou superior a 60 anos**, na forma definida em regulamento;

Nessa hipótese, o requerimento de prioridade será instruído com a comprovação da idade **mediante cópia de documento de identificação expedido por órgão oficial e dirigido à autoridade competente para decidir o feito**, que determinará as providências a serem cumpridas, consignando essa circunstância de modo visível nos autos do processo, na forma definida em regulamento.

- ✓ **pessoa portadora de necessidades especiais ou de doença grave**, na forma definida em regulamento.

Nessa hipótese, o requerimento deverá ser instruído **com documentação comprobatória da sua condição especial**, ocasião em que a autoridade administrativa determinará a imediata realização de inspeção pela junta médica oficial ou órgão equivalente, para fins de aferição do seu enquadramento nas hipóteses previstas em regulamento, bem como para a avaliação da gravidade da enfermidade.

Bom, mas não só de direitos vive o administrado, não é mesmo? Há que se terem deveres também no âmbito do processo administrativo.



## DEVERES DOS ADMINISTRADOS

São **deveres** do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- ✓ **expor os fatos conforme a verdade;**
- ✓ **proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;**
- ✓ **prestar informações e apresentar documentos que lhe forem solicitados, bem como colaborar para o esclarecimento dos fatos;**
- ✓ **indicar endereço físico e, se for o caso, endereço eletrônico, para fins de recebimento de notificação e intimação de atos processuais e informar alterações posteriores.**

E se o administrado for ainda servidor público, tem mais um dever:



- **É DEVER do servidor público atender convocação para prestar informações ou figurar COMO testemunha em processo administrativo, salvo motivo justificado.**

Ok, professor, entendi. A pergunta agora a seguinte: quem é considerado administrado, ou seja, quem pode postular no processo administrativo?

Quem nos responde é a própria Lei BA nº 12.209/11, em seu art. 9º, a ser estudado no tópico a seguir!

## OS POSTULANTES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

São legitimados para postular no processo administrativo:

- a pessoa **física, jurídica** ou **associação**, titular de direito ou interesse individual, ou no exercício de representação;



A atuação de **associação** dependerá de comprovação de pertinência temática entre suas finalidades institucionais e os interesses que visa defender e, quando necessário, de autorização da respectiva assembleia geral.

- **aquele que, sem ter dado início ao processo, tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada;**

A intervenção de terceiro no processo dependerá de decisão da autoridade competente, quando comprovado o interesse.

- a pessoa **física** ou **jurídica**, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos.

Bom, e assim como há os postulantes no processo administrativo, há também as pessoas competentes para a apreciação do processo. Vamos conhecer as regras a respeito deles!

## A COMPETÊNCIA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

De acordo com o art. 69 da Lei BA nº 12.209/2011, a **competência para apreciação do processo administrativo será do órgão vinculado à matéria versada, salvo disposição legal ou regulamentar em contrário**, devendo ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.



- A competência é **irrenunciável, intransferível, imodificável** pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.
- **Salvo vedação legal**, o agente público **poderá delegar parte do exercício de sua competência** quando for conveniente em razão de circunstâncias de natureza técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.



Delegar é o ato de transferir para outro órgão ou agente público a execução de uma atividade!

Pois bem, o ato de delegação indicará as matérias e as atribuições transferidas, bem como as ressalvas quanto ao exercício da competência delegada, **podendo ser revogado a qualquer tempo pela autoridade delegante**.

O ato de delegação e sua revogação serão divulgados por meio de publicação oficial e aqueles proferidos no exercício de poder delegado deverão mencionar expressamente essa qualidade.

Professor, quer dizer então que, obedecidas as regras acima, todos os atos poderão ser delegados?

Não, não! De acordo com o que estabelece o art. 72 da norma em estudo:



- São **indelegáveis**, dentre outras hipóteses previstas em legislação específica:
  - ✓ a edição de atos normativos que regulem direitos e deveres dos administrados;
  - ✓ a decisão de recursos administrativos;
  - ✓ as atribuições de competência exclusiva do órgão ou autoridade;
  - ✓ as atribuições recebidas por delegação, SALVO autorização expressa e na forma prevista no ato delegatório;
  - ✓ a totalidade da competência do órgão ou aquela essencial que justifique sua existência.
  
- **O órgão colegiado não pode delegar suas atribuições**, mas apenas a execução material de suas deliberações.

Beleza?

Bom, e o contrário da delegação é a avocação!

Avocar seria no popular o chamar para si, ao contrário da delegação que o superior hierárquico delega para seu subordinado. Na avocação o superior hierárquico pega atribuições do subordinado para ele.

Em seu art. 73, a Lei BA nº 12.209/11 estabelece que **é permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados**, a **avocação temporária de competência** atribuída a órgão hierarquicamente inferior. E só!



De um modo ou de outro, seja na delegação ou na avocação, o agente público, que **exorbitar os limites de suas atribuições**, decorrentes da competência que legalmente lhe for conferida, **responderá administrativamente pelo abuso de poder**, sem prejuízo da responsabilização penal e cível.

Quando estudamos o Estatuto dos Servidores Públicos da Bahia, vimos as regras de responsabilização do servidor, lembra?

Ok, continuando, estamos caminhando para conhecer como se dá o todo o trâmite (procedimento) do processo administrativo regulado pela norma em estudo. Antes dito, no entanto, precisamos ainda conhecer as regras de impedimento e suspeição dos servidores

## O IMPEDIMENTO E A SUSPEIÇÃO

Caro aluno, você sabe diferenciar impedimento de suspeição?

Regra geral, o **impedimento** se fundamenta em elementos objetivos, prescinde da vontade do agente estatal em consistir na alegação, implicando na proibição absoluta ao exercício da função.

Já a **suspeição**, se fundamenta na decisão subjetiva do agente de não atuar no processo por manter algum contato íntimo ou regular com determinada pessoa, que atua como parte fundamental nesse processo.

A Lei nº 12.209/2011 elenca os casos de impedimento e de suspeição de servidor em seus arts. 75 e 77. Vamos conhecê-los!

### REGRAS DE IMPEDIMENTO

Vamos direto ao assunto! De acordo com o art. 75 da Lei nº 12.209/2011:



- É **impedido** de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:



- ✓ **seja cônjuge, companheiro ou parente e afins até 3º grau** do postulante ou do notificado;
- ✓ **esteja litigando judicial ou administrativamente** com o postulante ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o 3º grau;
- ✓ **tenha cônjuge, companheiro ou parente e afins até 2º grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado**;

*Na hipótese acima, o impedimento só se verifica quando o advogado já estava atuando no processo.*

- ✓ **tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem** quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
  - ✓ **tenha conduzido expediente de apuração prévia**, integrado comissão ou órgão deliberativo responsável pela análise dos atos que fundamentaram a instauração do processo administrativo.
- ✓ **É vedado ao não ocupante de cargo ou emprego público efetivos integrar comissão processante.**

A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar e a omissão do dever de comunicar o impedimento constitui **falta grave**, sujeita à responsabilização disciplinar.

## REGRAS DE SUSPEIÇÃO

De acordo com o art. 77 da norma em comento:



São **causas de suspeição** para atuar no processo administrativo o servidor ou autoridade que:



tenha **amizade íntima ou inimizade notória** com algum postulante ou notificado;

tenha **interesse direto ou indireto** no processo administrativo;

seja postulante ou notificado em processo administrativo **de objeto análogo**;

**seja credor ou devedor** do postulante ou notificado, ou dos seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes e afins até o 3º grau;

**tiver orientado algum dos postulantes acerca do objeto em exame.**

.....

Poderá ainda o servidor ou autoridade declarar-se suspeito por motivo de **foro íntimo**.

O incidente de suspeição será arguido perante a autoridade ou comissão responsável pela condução do feito e tramitará em autos apartados.

Nesse contexto, cabe explicar o que sejam os termos excipiente e excepto. São termos bem jurídicos, mas não tão difíceis de entender.

Excipiente é a parte da ação que opõe qualquer espécie de exceção, tais como de incompetência relativa, suspeição, impedimento, litispendência, entre outras. Na exceção de suspeição ou impedimento, o excipiente pode ser qualquer das partes da demanda, e o excepto será o servidor ou a autoridade julgadora.

Pois bem, em seu art. 79, §1º, a Lei nº 12.209/2011 estabelece que quando o servidor ou a autoridade excepta não reconhecer como legítima a causa de suspeição, **será dado início ao incidente processual**, que, uma vez concluído, será encaminhado para a autoridade julgadora.

O excepto deverá instruir o incidente com as provas documentais da suspeição, salvo se necessária dilação probatória, oportunidade em que deverá requerer a produção das provas, arrolando o número máximo de **03 testemunhas**. Quando a suspeição se dirigir ao responsável pela condução do processo, a autoridade julgadora designará outro servidor para a instrução do incidente processual.

O excepto integrante da comissão **será afastado do encargo** até a conclusão do incidente.

O indeferimento do incidente de suspeição poderá ser objeto de recurso hierárquico, mas sem efeito suspensivo.



Vamos agora às regras sobre a forma, o tempo e o lugar dos atos processuais.

## A FORMA, O TEMPO E O LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS

### QUANTO À FORMA

Forma é o conjunto de solenidades que se devem observar para que o ato jurídico seja plenamente eficaz. É através da forma que a declaração de vontade adquire realidade e se torna ato jurídico processual.

De acordo com o art. 10 da Lei nº 12.209/11, os atos do processo administrativo **não dependem de forma determinada, senão quando a lei exigir**, podendo ser utilizados modelos padronizados pela Administração.

Os atos do processo devem ser produzidos **por escrito**, em vernáculo (ou seja, em português), com a data, local de realização e assinatura da autoridade responsável. A autenticação de documentos exigidos poderá ser feita pelo órgão administrativo.

**Salvo em caso de imposição legal, o reconhecimento de firma** somente será exigido quando houver dúvida a respeito da autenticidade.

Os autos do processo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, desde o ato de instauração, **vedado o desentranhamento de qualquer documento sem autorização motivada da autoridade competente**.

Cabe ao servidor incumbido da tramitação do processo lançar as certidões relativas ao cumprimento de atos ordinatórios, especialmente conclusão para despacho ou decisão, remessa, juntada ou desentranhamento de documentos e apensamento de autos, quando tais providências forem determinadas em despacho ou decisão.



## QUANTO AO TEMPO E AO LUGAR

Os atos do processo devem ser realizados em **dias úteis**, em **horário normal do expediente administrativo** e, preferencialmente, **no órgão em que tramitar o processo**.



- Serão concluídos **depois do horário normal** os atos **já iniciados**, cujo adiamento:
  - ✓ **prejudique o curso regular do procedimento; OU**
  - ✓ **cause dano ao interessado ou à Administração.**

Inexistindo disposição específica, os atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, devem ser praticados no prazo de **10 dias**. Esse prazo poderá ser prorrogado, mediante comprovada justificativa.

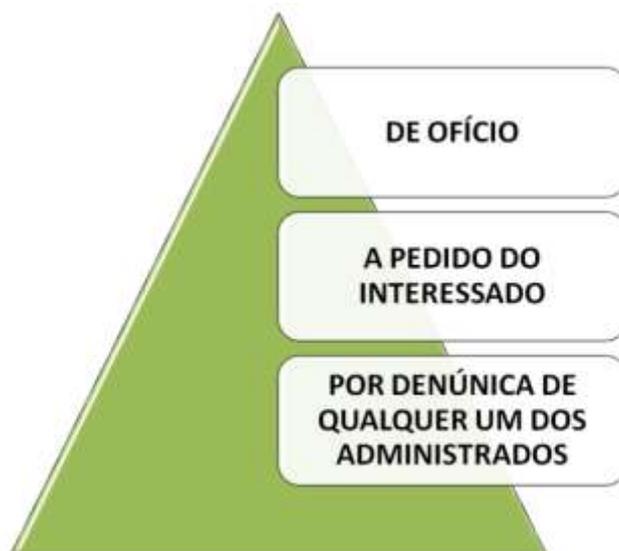
Pronto. Feitas todas as considerações iniciais necessárias, podemos em definitivo começar a estudar o procedimento propriamente dito referente ao processo administrativo.

## O INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Ao estudarmos o Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado da Bahia, vimos aspectos procedimentais que muito se assemelham a este que começaremos agora a estudar. Desse modo, acredito que você não terá dificuldades em compreendê-lo.

Em seu art. 13, a Lei nº 12.209/2011 estabelece que o processo administrativo pode ser iniciado das seguintes formas:





A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público **é obrigada a promover sua imediata apuração, sob pena de responsabilidade**, observado o procedimento de instrução do processo, a ser por nós estudado daqui a pouquinho.

Bom, tudo começa com um requerimento a ser protocolado no órgão em que o postulante pretende fazer sua reclamação.

O requerimento inicial, devidamente datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, **será formulado por escrito** e deverá conter os seguintes requisitos:

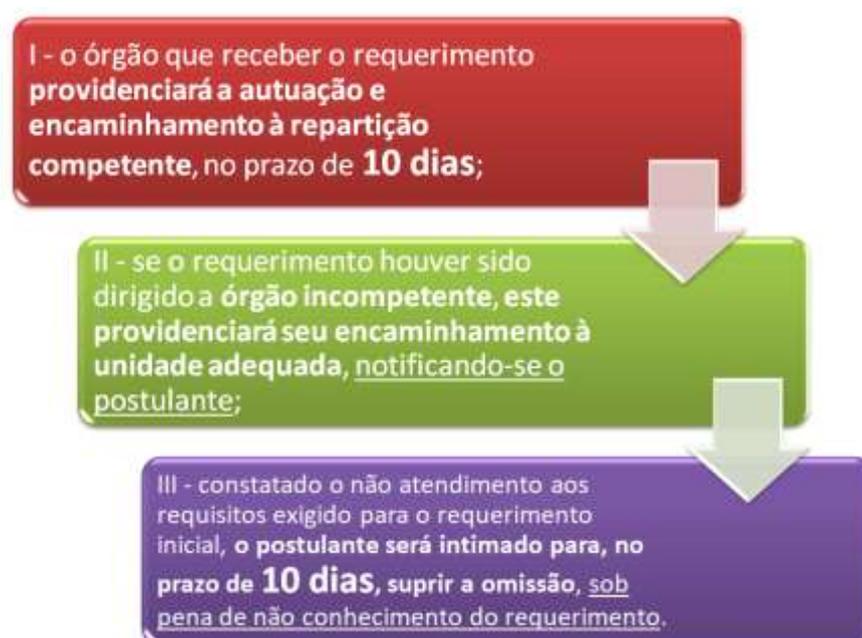
- ✓ **órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;**
- ✓ **qualificação do postulante, com indicação do domicílio;**
- ✓ **instrumento de mandato, quando assistido por representante legal;**
- ✓ **local para recebimento das comunicações, inclusive endereço eletrônico, se for o caso;**
- ✓ **pedido, com exposição dos fatos e fundamentos;**
- ✓ **indicação das provas que pretende ver juntadas aos autos e que se encontrem em poder do órgão ou entidade competente para apreciação do pedido.**

O requerimento deverá ser desde logo instruído com a prova documental de que o postulante disponha.



É vedada à Administração a recusa imotivada a receber qualquer requerimento, devendo o postulante ser orientado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

O processo administrativo iniciado a pedido do interessado se sujeita à seguinte tramitação:



Saiba, também, que é possível que dois ou mais administrados postulem conjuntamente determinada demanda.

Segundo o que art. 18 da Lei BA nº 12.209/11, 02 ou mais administrados podem postular em conjunto, no mesmo processo, quando forem idênticos o conteúdo ou os fundamentos do pedido, salvo disposição normativa em contrário.

Quando dois ou mais postulantes pretenderem da Administração o reconhecimento ou atribuição de direitos conexos ou que se excluam mutuamente, a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, ordenará a reunião dos processos a fim de que sejam decididos simultaneamente.

Do contrário, quando o processo administrativo for iniciado a pedido de mais de um postulante e a prática conjunta dos atos instrutórios causar prejuízo ao exame da matéria, a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, poderá determinar o desmembramento do processo.



Por, saiba que os órgãos e entidades poderão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes

Beleza?

Sigamos agora com a segunda fase do processo administrativo: a instrução.

## A INSTRUÇÃO DO PROCESSO

As atividades de instrução destinam-se a subsidiar a motivação dos atos decisórios e se realizam de ofício, por iniciativa da Administração, **sem prejuízo do direito do interessado de requerer e produzir prova** (art. 21).

O órgão competente para a instrução do processo registrará nos autos os elementos necessários para a tomada de decisão e **elaborará relatório conclusivo**, indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e, se não for competente para julgamento, proposta de decisão.

Os atos de instrução serão realizados do modo **menos oneroso para o interessado** e aqueles realizados por **meio eletrônico serão registrados nos autos**.

Em obediência aos ditames constitucionais, a lei em estudo prevê que sejam admitidos no processo administrativo os meios de prova permitidos em direito. E sobre esse assunto, três regras importantes que merecem ser destacadas:

- **É admitida a prova emprestada**, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, **desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre esta prova**.
- **Será recusada**, em decisão fundamentada, a prova considerada **impertinente, desnecessária, protelatória** ou **ilícita**, a qual, neste caso, **deverá ser desentranhada dos autos**.
- A arguição de **falsidade do documento** será processada como **incidente processual**.



Incidente processual, doutrinariamente, nos é dado com sentido análogo a "imprevisto", acidente", ou seja, é aquela que surge no curso do processo, podendo alterar seu normal procedimento, podendo ainda provocar sua suspensão ou interrupção, bem como seu próprio fim quanto ao mérito, devendo ser decidida pela autoridade julgadora antes da causa ou questão principal, sendo acessória em relação à questão principal.

Ainda sobre a arguição de falsidade documental, esta será estudada na próxima aula, ok?

Continuando, **cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado**, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução, mediante a juntada dos documentos que se encontram em seu poder.

Quando for necessária a prestação de informação ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, **será expedida intimação para esse fim**, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento. Não sendo atendida a intimação, o órgão competente, se entender relevante a matéria, e desde que possível, poderá suprir de ofício a omissão, não se eximindo do dever de decidir.

Quando informação, prática de ato ou documento solicitados ao interessado, **for imprescindível à apreciação de pedido formulado, o não atendimento da solicitação implicará arquivamento fundamentado do processo.**

E mais:



.....  
Quando os elementos colhidos puderem conduzir ao **agravamento** da situação jurídica do postulante, **será ele intimado para manifestação, no prazo de 10 dias.**  
.....

Além das hipóteses previstas em legislação específica, quando o processo envolver matéria de repercussão geral ou interesse público relevante, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, **antes da decisão final, promover CONSULTA PÚBLICA para manifestação de terceiros**, cujo resultado integrará a instrução do processo.

A consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que terceiros possam ter vista do processo na repartição, fixando-se prazo para oferecimento de manifestações escritas. **A participação na**



**consulta pública não confere ao terceiro a condição de interessado no processo**, mas lhe garante o direito de obter da Administração resposta fundamentada.

A consulta pública poderá implicar a realização de **audiência pública** para debates sobre a matéria do processo.

Caberá à autoridade que presidir a audiência pública selecionar as pessoas que serão ouvidas, divulgar a lista dos habilitados, determinando a ordem dos trabalhos e fixando o tempo que cada um disporá para se manifestar. Os trabalhos da audiência pública serão registrados e juntados aos autos do processo.

A lei prevê ainda que os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, possam estabelecer **outros meios de participação no processo**, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente constituídas.

No exame de matéria que envolva diferentes interesses setoriais, o Chefe do Executivo poderá convocar **conferência de serviço**, reunindo os órgãos e entidades competentes, **a fim de emitir decisão célere**. Sempre que possível, a **conferência** será realizada em **sessão ÚNICA**.

**Em casos de urgência**, o Chefe do Executivo poderá estabelecer prazo máximo para a providência ou decisão de cada órgão ou entidade, sob pena de responsabilização funcional das autoridades que se omitirem.

Ultrapassado o prazo, **caso a demora possa causar prejuízos graves ao interesse público**, **o Chefe do Executivo poderá avocar a competência de órgão da Administração direta e hierarquicamente vinculado**.

As providências ou decisões resultantes das sessões da conferência de serviço serão lavradas em ata.

Pode ser ainda que, no curso do processo, haja necessidade de emissão de parecer por órgão consultivo. Segundo o art. 29 da Lei nº 12.209/11, o parecer emitido pelo órgão consultivo, quando exigido por disposição de ato normativo, integrará a instrução processual para subsidiar a decisão da autoridade competente.

Inexistindo disposição específica determinando a manifestação do órgão consultivo, durante a instrução processual, a solicitação do seu pronunciamento deverá ser justificada.

Quando, por disposição de ato normativo, houver necessidade de obtenção prévia de laudo técnico de órgão administrativo e **este não cumprir o encargo no prazo assinalado**, o órgão responsável pela instrução poderá solicitar laudo técnico de outro órgão oficial, dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.



O encerramento da instrução processual se dá com a decisão final da autoridade julgadora. No entanto, a lei assegura ao postulante a faculdade de **apresentar manifestação final após o encerramento da instrução processual**.

Se, após a manifestação final, e antes de proferida decisão, novos documentos forem juntados aos autos, **o postulante deverá ser intimado para se pronunciar**. A autoridade julgadora poderá, se entender necessário para a busca da verdade material, determinar a realização de diligências complementares.

E por falar na decisão final do processo, o próximo tópico nos ensinará as regras a respeito!

## OS ATOS DECISÓRIOS

Segundo o art. 33 da Lei nº 12.209/2011, a Administração emitirá decisão motivada nos processos administrativos, bem como sobre solicitações ou reclamações, indicando de forma clara e precisa os fundamentos de fato e de direito que embasaram a decisão.



### LEITURA OBRIGATÓRIA!

- A Administração tem **o dever de emitir decisão final** no processo, sob pena de responder, na forma da lei, pelos prejuízos decorrentes do perecimento do direito do postulante.

A decisão definitiva, considerando razões de segurança jurídica ou e relevante interesse social, motivadamente, poderá estabelecer restrição aos seus efeitos ou determinar o início de sua eficácia, a partir do ato decisório ou de momento específico.

Em decisões reiteradas sobre a mesma matéria, poderão ser reproduzidos os fundamentos integrantes da motivação do ato decisório, desde que não fique prejudicado direito ou garantia do postulante.

A motivação de decisão, inclusive quando proferida por órgão colegiado ou comissão, **constará em ata ou termo escrito**, que figurará como parte integrante do ato.



Os efeitos do ato decisório terão início a partir da sua publicação pelos meios previstos em ato normativo.

Aqui, igual como vimos ao estudarmos sobre as responsabilidades dos servidores públicos estaduais, **responderá regressivamente** o servidor ou autoridade que der causa ao perecimento do direito do postulante.

Beleza?

No tópico a seguir, trataremos das regras sobre a desistência e a extinção do processo.

## A DESISTÊNCIA E A EXTINÇÃO DO PROCESSO

Saiba, caro aluno, que o postulante poderá, **mediante manifestação escrita**:

- ✓ **desistir total ou parcialmente do pedido formulado; OU**
- ✓ **renunciar a direitos disponíveis.**

Havendo vários postulantes, a desistência ou renúncia atinge **somente quem a tenha formulado**.

E atenção:



.....  
A **desistência** ou **renúncia**, conforme o caso, **não prejudica** o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.  
.....

Há também a possibilidade de extinção do processo!

O art. 37 da Lei BA nº 12.209/2011 estabelece que o órgão competente, mediante ato decisório fundamentado, declarará **extinto o processo**:

- ✓ **quando exaurida sua finalidade; ou**



✓ se o objeto da decisão for:

- impossível;
- ineficaz; ou
- prejudicado por fato superveniente.

A Administração poderá desarquivar o processo, por motivo justificado ou em razão de fato superveniente.

E para fecharmos a primeira parte da aula sobre o processo administrativo no âmbito do Estado da Bahia, as regras sobre invalidação, revogação e convalidação.

## INVALIDAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DE ATOS PROCESSUAIS

Aqui é pura revisão do Direito Administrativo!

A Administração tem o dever de **invalidar** seus próprios atos, **quando eivados de vícios de legalidade**, e pode **revogá-los**, **por motivo de conveniência ou oportunidade**, respeitados os direitos adquiridos.



Os atos administrativos **ilegais** de que decorram efeitos favoráveis ao administrado deverão **ser invalidados no prazo de 05 anos**, contados da data em que foram praticados.

Na hipótese de comprovada **má-fé do administrado**, a qualquer tempo, a Administração invalidará o ato ilegal e adotará medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

Os motivos de conveniência ou oportunidade, que determinarem a revogação do ato administrativo, **deverão ser expressamente indicados pela autoridade**.

Os atos que apresentarem defeitos sanáveis deverão ser **convalidados** pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.



.....  
**É vedada a convalidação de ato** cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração.  
.....

Pronto. Fim de linha por hoje! Chegou a hora de exercitarmos o aprendizado.



## RESUMO DA AULA

- As disposições desta Lei aplicam-se:
- ✓ aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, **no que se refere ao exercício de função administrativa.**
  - ✓ subsidiariamente aos processos administrativos com disciplina normativa específica e às sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades da Administração indireta **regidas pelo regime de direito privado, no que couber.**

Conceitos Importantes:

- + **órgão:** a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta ou indireta;
- + **entidade:** a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- + **autoridade:** o servidor ou agente público dotado de poder de decisão;
- + **procedimento administrativo:** a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução;
- + **processo administrativo:** a relação jurídica que se traduz em procedimento qualificado pelo contraditório e ampla defesa.

No processo administrativo, a Administração Pública obedecerá aos seguintes **princípios**:

- ✓ **legalidade;**
- ✓ **impressoalidade;**
- ✓ **moralidade;**
- ✓ **publicidade;**
- ✓ **eficiência;**
- ✓ **celeridade;**
- ✓ **razoabilidade;**
- ✓ **proporcionalidade;**
- ✓ **motivação;**
- ✓ **devido processo legal e ampla defesa;**
- ✓ **segurança jurídica;**
- ✓ **oficialidade;**



- ✓ verdade material;
- ✓ gratuidade; e
- ✓ instrumentalidade das formas, **quando cabível**.

Somente a lei pode condicionar o exercício de direito, impor dever, prever infração ou prescrever sanção.

- A Administração **não poderá privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito o administrado**, em razão de sexo, raça, cor, língua, religião, convicção política ou ideológica, nível de escolaridade, situação econômica ou condição social, **ressalvadas as situações previstas em lei**.

São **direitos** do administrado ao postular no processo administrativo, sem prejuízo de outros que lhe forem assegurados:

- ✓ ser tratado com respeito
  - ✓ obter decisão final motivada, com observância dos prazos em lei, **sobre requerimentos ou denúncias formuladas**;
  - ✓ ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado, bem como das decisões definitivas.
  - ✓ ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo, **ressalvados os casos previstos em lei**;
  - ✓ obter cópia dos autos, **ressalvados os casos previstos em lei**, mediante o recolhimento prévio de valor
  - ✓ formular alegações, produzir provas e interpor recursos, os quais serão obrigatoriamente objeto de apreciação e manifestação motivada da autoridade competente;
  - ✓ fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, **salvo quando obrigatória a representação legal**;
  - ✓ obter informações sobre despesas realizadas por todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta, execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens.
- **É assegurada, em qualquer instância, prioridade** da tramitação dos processos administrativos e na execução dos atos e diligências em que o postulante ou interveniente for:



- ✓ pessoa com idade **igual ou superior a 60 anos**, na forma definida em regulamento;

Nessa hipótese, o requerimento de prioridade será instruído com a comprovação da idade mediante cópia de documento de identificação expedido por órgão oficial e dirigido à autoridade competente para decidir o feito, que determinará as providências a serem cumpridas, consignando essa circunstância de modo visível nos autos do processo, na forma definida em regulamento.

- ✓ pessoa **portadora de necessidades especiais ou de doença grave**, na forma definida em regulamento.

Nessa hipótese, o requerimento deverá ser instruído com documentação comprobatória da sua condição especial, ocasião em que a autoridade administrativa determinará a imediata realização de inspeção pela junta médica oficial ou órgão equivalente, para fins de aferição do seu enquadramento nas hipóteses previstas em regulamento, bem como para a avaliação da gravidade da enfermidade.

São **deveres** do administrado perante a Administração:

- ✓ **expor os fatos conforme a verdade;**
- ✓ **proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;**
- ✓ **prestar informações e apresentar documentos que lhe forem solicitados, bem como colaborar para o esclarecimento dos fatos;**
- ✓ **indicar endereço físico e, se for o caso, endereço eletrônico, para fins de recebimento de notificação e intimação de atos processuais e informar alterações posteriores.**

Se o administrado for ainda servidor público, tem mais um dever:

- **É DEVER do servidor público atender convocação para prestar informações ou figurar como testemunha em processo administrativo, salvo motivo justificado.**

Legitimados para postular no processo administrativo:

- **a pessoa física, jurídica ou associação, titular de direito ou interesse individual, ou no exercício de representação;**
- **aquele que, sem ter dado início ao processo, tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada;**



- a pessoa **física** ou **jurídica**, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos.

- A competência é **irrenunciável, intransferível, imodificável** pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.
- **Salvo vedação legal**, o agente público **poderá delegar parte do exercício de sua competência** quando for conveniente em razão de circunstâncias de natureza técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

.....  
São **indelegáveis**, dentre outras hipóteses previstas em legislação específica:

a edição de atos normativos que regulem direitos e deveres dos administrados;

a decisão de recursos administrativos;

as atribuições de competência exclusiva do órgão ou autoridade;

as atribuições recebidas por delegação, SALVO autorização expressa e na forma prevista no ato delegatório;

a totalidade da competência do órgão ou aquela essencial que justifique sua existência.

**O órgão colegiado não pode delegar suas atribuições**, mas apenas a execução material de suas deliberações.

- .....
- É **impedido** de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:
    - ✓ **seja cônjuge, companheiro ou parente e afins até 3º grau** do postulante ou do notificado;
    - ✓ **esteja litigando judicial ou administrativamente** com o postulante ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o 3º grau;
    - ✓ **tenha cônjuge, companheiro ou parente e afins até 2º grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado**;

*Na hipótese acima, o impedimento só se verifica quando o advogado já estava atuando no processo.*



- ✓ **tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;**
  - ✓ **tenha conduzido expediente de apuração prévia, integrado comissão ou órgão deliberativo responsável pela análise dos atos que fundamentaram a instauração do processo administrativo.**
  - ✓ **É vedado ao não ocupante de cargo ou emprego público efetivos integrar comissão processante.**
- São **causas de suspeição** para atuar no processo administrativo o servidor ou autoridade que:
- ✓ **tenha amizade íntima ou inimizade notória** com algum postulante ou notificado;
  - ✓ **tenha interesse direto ou indireto** no processo administrativo;
  - ✓ **seja postulante ou notificado em processo administrativo de objeto análogo;**
  - ✓ **seja credor ou devedor do postulante ou notificado, ou dos seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes e afins até o 3º grau;**
  - ✓ **tiver orientado algum dos postulantes acerca do objeto em exame.**

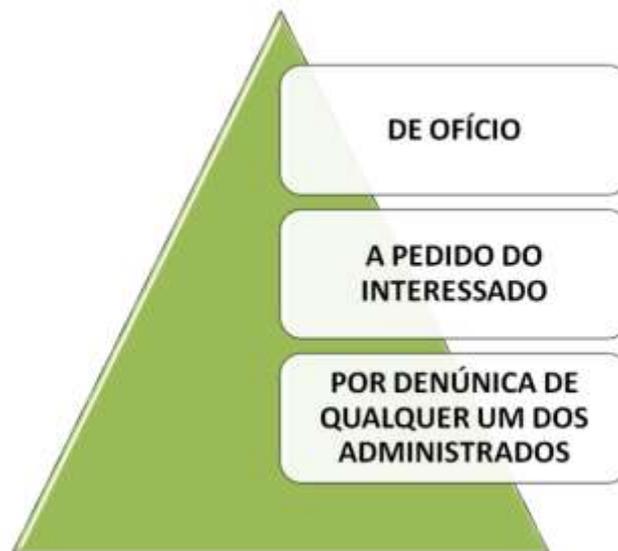
O excepto integrante da comissão **será afastado do encargo** até a conclusão do incidente.

**Salvo em caso de imposição legal**, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida a respeito da autenticidade.

- Serão concluídos **depois do horário normal** os atos **já iniciados**, cujo adiamento:
- ✓ **prejudique o curso regular do procedimento; OU**
  - ✓ **cause dano ao interessado ou à Administração.**



O processo administrativo pode ser iniciado das seguintes formas:



O requerimento inicial, devidamente datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, **será formulado por escrito** e deverá conter os seguintes requisitos:

- ✓ **órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;**
- ✓ **qualificação do postulante, com indicação do domicílio;**
- ✓ **instrumento de mandato, quando assistido por representante legal;**
- ✓ **local para recebimento das comunicações, inclusive endereço eletrônico, se for o caso;**
- ✓ **pedido, com exposição dos fatos e fundamentos;**
- ✓ **indicação das provas que pretende ver juntadas aos autos e que se encontrem em poder do órgão ou entidade competente para apreciação do pedido.**

É vedada à Administração a recusa imotivada a receber qualquer requerimento, devendo o postulante ser orientado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

O processo administrativo iniciado a pedido do interessado se sujeita à seguinte tramitação:



Os atos de instrução serão realizados do modo **menos oneroso para o interessado** e aqueles realizados por **meio eletrônico** serão registrados nos autos.

Quanto aos meios de prova permitidos em direito e, conseqüentemente no processo administrativo, existe três regras importantes que merecem ser destacadas:

- É admitida a **prova emprestada**, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, **desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre esta prova**.
- **Será recusada**, em decisão fundamentada, a prova considerada **impertinente, desnecessária, protelatória ou ilícita**, a qual, neste caso, deverá ser desentranhada dos autos.
- A arguição de **falsidade do documento** será processada como incidente processual.

- Quando os elementos colhidos puderem conduzir ao **agravamento** da situação jurídica do postulante, será ele intimado para manifestação, no prazo de **10 dias**.

A consulta pública poderá implicar a realização de **audiência pública** para debates sobre a matéria do processo.

- A Administração tem **o dever de emitir decisão final** no processo, sob pena de responder, na forma da lei, pelos prejuízos decorrentes do perecimento do direito do postulante.

Os efeitos do ato decisório terão início a partir da sua publicação pelos meios previstos em ato normativo.

O postulante poderá, **mediante manifestação escrita**:

- ✓ **desistir total ou parcialmente do pedido formulado; OU**
- ✓ **renunciar a direitos disponíveis.**

.....  
A **desistência** ou **renúncia**, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.  
.....

A Administração poderá desarquivar o processo, por motivo justificado ou em razão de fato superveniente.

A Administração tem o dever de **invalidar** seus próprios atos, **quando eivados de vícios de legalidade**, e pode **revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade**, respeitados os direitos adquiridos.





.....  
**É vedada a convalidação de ato** cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração.  
.....



## QUESTÕES COM COMENTÁRIO

1. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale a alternativa correta, tendo em vista as disposições da Lei nº 12.209/2011, do Estado da Bahia:

- (A) entidade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.
- (B) autoridade: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.
- (C) órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta ou indireta.
- (D) procedimento administrativo: a relação jurídica que se traduz em procedimento qualificado pelo contraditório e ampla defesa.
- (E) processo administrativo: a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução.

### Comentário:

Em seu art. 2º, a Lei BA nº 12.209/2011 nos traz conceitos de alguns termos por ela utilizados. Os conceitos dos itens A e B estão invertidos assim como os dos itens D e E. O único item correto, portanto, é o item C.

### Gabarito: Letra “C”

---

2. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Sobre os princípios que a Administração Pública do Estado da Bahia obedecerá, assinale aquele que não está lançado explicitamente na Lei Estadual nº 12.209/2011:

- (A) disponibilidade
- (B) verdade material
- (C) oficialidade
- (D) segurança jurídica
- (E) motivação

### Comentário:

- ✓ Revisando, para a realização do processo administrativo, a Administração Pública obedecerá aos seguintes princípios:



- ✓ legalidade;
- ✓ impessoalidade;
- ✓ moralidade;
- ✓ publicidade;
- ✓ eficiência;
- ✓ celeridade;
- ✓ razoabilidade;
- ✓ proporcionalidade;
- ✓ motivação; (**item E**)
- ✓ devido processo legal e ampla defesa;
- ✓ segurança jurídica; (**item D**)
- ✓ oficialidade; (**item C**)
- ✓ verdade material; (**item B**)
- ✓ gratuidade; e
- ✓ instrumentalidade das formas, quando cabível.

**Gabarito: Letra “A”**

---

**3. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Analise os itens abaixo à luz da Lei BA nº 12.209/2011:**

**I** - As decisões administrativas que colidam com direitos subjetivos dos administrados devem guardar adequação entre meios e fins, permitida a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

**II** - As decisões da Administração serão divulgadas no veículo oficial, sem quaisquer ressalvas, considerando o princípio da publicidade.

**III** - A Administração não poderá privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito o administrado, em razão de sexo, raça, cor, língua, religião, convicção política ou ideológica, nível de escolaridade, situação econômica ou condição social, ressalvadas as situações previstas em lei.

**IV** - A norma administrativa será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento ao fim público a que se dirige, sendo vedada a aplicação retroativa de nova interpretação para os atos já publicados.

Estão corretos os itens:

(A) I e II

(B) II e III

(C) I e IV



(D) II, III e IV

(E) III e IV

**Comentário:**

Item I – Errado. As decisões administrativas que colidam com direitos subjetivos dos administrados devem guardar adequação entre meios e fins, **vedada** ~~permitida~~ a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

Item II – Errado. Sem quaisquer ressalvas, não! As decisões da Administração serão divulgadas no veículo oficial, **ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição, observada a proibição de publicidade para promoção pessoal de agentes ou autoridades.**

Item III – Certo. A Administração não poderá privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito o administrado, em razão de sexo, raça, cor, língua, religião, convicção política ou ideológica, nível de escolaridade, situação econômica ou condição social, ressalvadas as situações previstas em lei (art. 3º, §6º).

Item IV – Certo. A norma administrativa será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento ao fim público a que se dirige, sendo vedada a aplicação retroativa de nova interpretação para os atos já publicados (art. 3º, §6º).

**Gabarito: Letra “E”**

---

**4. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale a alternativa que não corresponde a um direito do administrado no âmbito do serviço público do Estado da Bahia.**

(A) obter decisão final motivada, com observância dos prazos fixados em lei, sobre requerimentos ou denúncias formuladas.

(B) ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, ressalvados os casos previstos em lei.

(C) obter cópia dos autos na repartição em que tramita o processo, ressalvados os casos previstos em lei, independentemente de recolhimento prévio de valor a título de ressarcimento de despesas incorridas com o seu atendimento.

(D) fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação legal.

(E) obter informações sobre despesas realizadas por todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta, execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens.



### Comentário:

Em seu art. 4º, a Lei BA nº 12.209/2011 elenca os direitos dos administrados do serviço público do Estado da Bahia. Os itens A, B, D e E trazem de forma correta alguns desses direitos.

Corrigindo, portanto, o item C: é direito do administrado obter cópia dos autos na repartição em que tramita o processo, ressalvados os casos previstos em lei, **mediante** independentemente de **recolhimento prévio** de valor a título de ressarcimento de despesas incorridas com o seu atendimento (art. 4º, inciso V).

### Gabarito: Letra “C”

---

#### 5. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale a opção correta sobre a forma, tempo e lugar dos atos processuais:

- (A) Os atos do processo administrativo dependem de forma determinada, sendo utilizados modelos padronizados pela Administração.
- (B) Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data, local de realização e assinatura da autoridade responsável.
- (C) O reconhecimento de firma será sempre exigido.
- (D) A autenticação de documentos exigidos deverá ser feita por Cartório de Títulos e Notas.
- (E) Os atos do processo realizar-se-ão em dias úteis, em horário normal do expediente administrativo e, necessariamente, no órgão em que tramitar o processo.

### Comentário:

Item A - Errado. Os atos do processo administrativo **NÃO** dependem de forma determinada, podendo ser utilizados modelos padronizados pela Administração.

Item B - Certo. Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data, local de realização e assinatura da autoridade responsável (art. 10, §1º).

Item C - Errado. Lembre-se:

**Salvo em caso de imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida a respeito da autenticidade**



Item D - Errado. A autenticação de documentos exigidos **poderá ser feita pelo órgão administrativo**.

Item E - Errado. Os atos do processo realizar-se-ão em dias úteis, em horário normal do expediente administrativo e, **preferencialmente** necessariamente, no órgão em que tramitar o processo.

**Gabarito: Letra "B"**

---

**6. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Nos termos da Lei BA nº 12.209/2011, inexistindo disposição específica, os atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, devem ser praticados no prazo de:**

- (A) 5 dias
- (B) 10 dias
- (C) 2 dias
- (D) 3 dias
- (E) 15 dias

**Comentário:**

O art. 12 da norma em estudo estabelece que inexistindo disposição específica, os atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, devem ser praticados no prazo de **10 dias**.

**Gabarito: Letra "B"**

---

**7. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Sobre o início do processo administrativo, analise os itens abaixo:**

I - O requerimento não deverá ser instruído com a prova documental de que o postulante disponha, que será apresentada apenas ao longo do processo.

II - O processo administrativo inicia-se de ofício, a pedido do interessado ou por denúncia de qualquer administrado.

III - É permitido à Administração a recusa imotivada a receber qualquer requerimento.



IV - Os órgãos e entidades poderão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

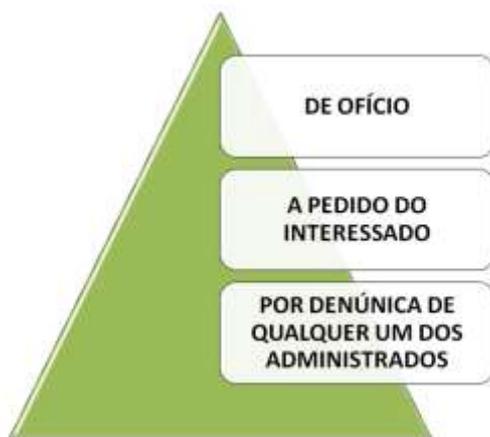
Estão alinhados com o disposto na Lei Estadual nº 12.209/2011, da Bahia, os itens:

- (A) I e II
- (B) III e IV
- (C) I e IV
- (D) II e IV
- (E) I e III

**Comentário:**

Item I – Errado e é o contrário! O requerimento será **desde logo** instruído com a prova documental de que o postulante disponha.

Item II – Certo. Foi o que aqui estudamos e o que regulamenta o art. 13 da Lei BA nº 12.2089/2011. Segundo esse dispositivo, o processo administrativo inicia-se:



Item III – De forma alguma! Lembre-se (art. 15, §2º):

.....  
**É vedada à Administração a recusa imotivada** receber qualquer requerimento, devendo o postulante ser orientado quanto ao saneamento de eventuais falhas.  
.....

Item IV – Certo. Os órgãos e entidades poderão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes (art. 17).

**Gabarito: Letra “D”**

---

**8. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale o item incorreto relativo à instrução processual:**

(A) Os atos de instrução realizados por meio eletrônico não serão registrados nos autos.

(B) São admitidos no processo administrativo os meios de prova permitidos em direito.

(C) É admitida a prova emprestada, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre esta prova.

(D) Quando os elementos colhidos puderem conduzir ao agravamento da situação jurídica do postulante, será ele intimado para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias.

(E) Será recusada, em decisão fundamentada, a prova considerada impertinente, desnecessária, protelatória ou ilícita, a qual, neste caso, deverá ser desentranhada dos autos.

**Comentário:**

As regras sobre a etapa da instrução processual estão descritas entre os arts. 21 e 32 da Lei BA nº 12.209/11 e os itens B a E estão em conformidade com tais regras. O item A estaria correto se afirmasse que os atos de instrução realizados por meio eletrônico **serão registrados nos autos**.

**Gabarito: Letra “A”**

---

**9. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale o item correto sobre a desistência e a extinção do processo, nos termos da Lei nº 12.209/2011, do Estado da Bahia:**

(A) O postulante poderá, mediante manifestação escrita ou verbal, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.

(B) Havendo vários postulantes, a desistência ou renúncia de um atinge a todos.

(C) A desistência ou renúncia, conforme o caso, prejudica o prosseguimento do processo, mesmo se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.



(D) O órgão competente, mediante ato decisório fundamentado, declarará extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou se o objeto da decisão for impossível, ineficaz ou prejudicado por fato superveniente.

(E) A Administração não poderá desarquivar o processo em hipótese alguma.

#### **Comentário:**

Item A - Errado. O postulante poderá, mediante manifestação **escrita** ~~ou verbal~~, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.

Item B - Errado. Havendo vários postulantes, a desistência ou renúncia de um atinge **somente quem a tenha formulado**.

Item C – Errado. A desistência ou renúncia, conforme o caso, **NÃO** prejudica o prosseguimento do processo, mesmo se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Item D - Certo. O órgão competente, mediante ato decisório fundamentado, declarará extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou se o objeto da decisão for impossível, ineficaz ou prejudicado por fato superveniente (art. 37).

Item E - Errado. A Administração ~~não~~ poderá sim desarquivar o processo, por motivo justificado ou em razão de fato superveniente.

#### **Gabarito: Letra “D”**

---

### **10. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale o item correto sobre a revogação e invalidação dos atos administrativos:**

(A) A Administração tem o dever de revogar seus próprios atos, quando eivados de vícios de legalidade, e pode invalidá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

(B) Na hipótese de comprovada má-fé do administrado, a qualquer tempo, a Administração revogará o ato ilegal e adotará medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

(C) Os motivos de conveniência ou oportunidade, que determinarem a revogação do ato administrativo, poderão ser indicados pela autoridade.

(D) Os atos que apresentarem defeitos sanáveis deverão ser convalidados pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.



(E) É permitida a convalidação de ato cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração.

**Comentário:**

Item A – Errado e muito cuidado com a leitura rápida, hein! Corrigindo: a Administração tem o dever de **invalidar** ~~revogar~~ seus próprios atos, quando eivados de vícios de legalidade, e pode **revogá-los** ~~invalidá-los~~, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Item B - Errado. Na hipótese de comprovada má-fé do administrado, a qualquer tempo, a Administração **invalidará** ~~revogará~~ o ato ilegal e adotará medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

Item C - Errado. Os motivos de conveniência ou oportunidade, que determinarem a revogação do ato administrativo, **deverão ser expressamente** ~~poderão ser~~ indicados pela autoridade

Item D - Certo. Os atos que apresentarem defeitos sanáveis deverão ser convalidados pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros (art. 41).

Item E - Errado e esse foi o último destaque fizemos em nossa aula (art. 41, parágrafo único):

- **É vedada a convalidação de ato cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração.**

**Gabarito: Letra “D”**

---

**11. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale a alternativa que não caracteriza uma causa de impedimento, conforme previsão da Lei BA nº 12.209/2011:**

- (A) ser cônjuge, companheiro ou parente e afins até terceiro grau do postulante ou do notificado.
- (B) ter cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado.
- (C) ter amizade íntima ou inimizade notória com algum postulante ou notificado.
- (D) ter participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.
- (E) ter conduzido expediente de apuração prévia, integrado comissão ou órgão deliberativo responsável pela análise dos atos que fundamentaram a instauração do processo administrativo.



### Comentário:

Os itens A, B, D e E trazem corretamente causas de impedimento, conforme o que versa o art. 75 da Lei BA nº 12.209/2011. O item C nos traz uma forma de **suspeição**, e não de impedimento (art. 77, I).

### Gabarito: Letra "C"

---

**12. [FCC – ANALISTA DE PROCURADORIA – PGE/BA – 2013 – Adaptada] De acordo com a Lei estadual nº 12.209/2011, que disciplina o processo administrativo no âmbito da Administração pública da Bahia,**

(A) aquele que, mesmo sem ter dado início ao processo, tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada é legitimado para postular no processo administrativo.

(B) a atuação de associação no processo administrativo é admitida para defesa de interesses coletivos ou difusos, vedada a exigência de comprovação de pertinência temática.

(C) o postulante poderá, mediante manifestação escrita, desistir, total ou parcialmente, do pedido formulado, não sendo admitida, nessa hipótese, o prosseguimento do processo pela Administração.

(D) os atos que apresentem defeitos sanáveis poderão ser convalidados, desde que não causem lesão ao interesse público, ainda que objeto de impugnação perante a Administração.

### Comentário:

Item A – Certo. Aquela que, mesmo sem ter dado início ao processo, tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada é legitimado para postular no processo administrativo.

Item B – Errado. A atuação de associação **dependerá de comprovação de pertinência temática entre suas finalidades institucionais e os interesses que visa defender** e, quando necessário, de autorização da respectiva assembleia geral (art. 9º, §1º).

Item C – Errado. Não esqueça:

- **A desistência ou renúncia, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.**

Item D – Errado. Os atos que apresentarem defeitos sanáveis **deverão ser convalidados** pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.

### Gabarito: Letra "A"

---



**13. [FCC – ANALISTA DE PROCURADORIA – PGE/BA – 2013] No que se refere à invalidação, à revogação, e à convalidação de atos administrativos e conforme estabelece a Lei estadual nº 12.209/2011,**

(A) os atos administrativos ilegais poderão ser invalidados a qualquer tempo, ainda que deles decorram efeitos favoráveis ao administrado, pois tratam de matérias de ordem pública.

(B) os atos que apresentarem defeitos sanáveis deverão ser convalidados pela via judicial, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.

(C) na hipótese de comprovada má-fé do administrado, a Administração deverá invalidar o ato ilegal desde que no prazo de 5 anos, e poderá adotar medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

(D) é dispensada a indicação expressa dos motivos de conveniência ou oportunidade na hipótese de revogação de ato administrativo discricionário.

(E) um ato administrativo cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração não poderá ser convalidado.

#### **Comentário:**

Item A – Errado, pois os atos administrativos ilegais poderão ser invalidados a qualquer tempo, sem a ressalva apresentada no item.

Item B – Errado. Os atos que apresentarem defeitos sanáveis deverão ser convalidados **pela própria Administração** ~~por via judicial~~, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.

Item C – Errado. Na hipótese de comprovada má-fé do administrado, a Administração deverá invalidar o ato ilegal, **a qualquer tempo**, e poderá adotar medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

Item D – Errado. Os motivos de conveniência ou oportunidade, que determinarem a revogação do ato administrativo, **deverão ser expressamente indicados pela autoridade**.

Item E – Certo. Um ato administrativo cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração não poderá ser convalidado (art. 41, parágrafo único).

**Gabarito: Letra “E”**

---

**14. [FCC – ASSISTENTE DE PROCURADORIA – PGE/BA – 2013 – Adaptada] De acordo com a Lei estadual nº 12.209/2011, que estabelece normas para o processo administrativo no âmbito da Administração do Estado da Bahia, é correto afirmar:**



(A) Suas disposições aplicam-se a órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.

(B) A Administração observará, dentre outros princípios, o da verdade formal e o da ampla defesa, sendo certo que, nos casos de conflito entre ambos, o primeiro afastará a aplicação do segundo.

(C) O processo administrativo adotará formas complexas e interpretação rígida, a fim de propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos do administrado.

(D) São vedadas as decisões em processos administrativos que restrinjam os direitos subjetivos dos administrados.

(E) A Administração poderá cobrar do administrado taxa de petição, a título de manutenção deste serviço público.

#### **Comentário:**

Item A – Certo. Suas disposições aplicam-se a órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.

Item B – Errado. A Administração observará, dentre outros princípios, o da verdade **material** ~~formal~~ e o da ampla defesa.

Item C - O processo administrativo adotará **formas simples e suficientes** ~~complexas e interpretação rígida~~, a fim de propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos do administrado.

Item D – Errado. As decisões administrativas que colidam com direitos subjetivos dos administrados devem guardar adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

Item E – Errado. O direito de petição será exercido **independentemente da cobrança de taxas**, sendo vedado à Administração recusar-se a receber petição, sob pena de responsabilidade do agente público.

#### **Gabarito: Letra “A”**

---

15. [IBFC – ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre os atos do processo administrativo



(A) Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei exigir, sendo vedado o uso de modelos padronizados pela Administração.

(B) Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data, local de realização e assinatura da autoridade responsável.

(C) Salvo em caso de previsão legal de lei federal, o reconhecimento de firma será exigido em todos os documentos do processo.

(D) A autenticação de documentos exigidos não poderá ser feita pelo órgão administrativo.

(E) Os autos do processo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, desde o ato de instauração, permitido o desentranhamento de qualquer documento sem autorização da autoridade competente, desde que esclarecido por quem o executar.

#### Comentário:

Item A – Errado. Os atos do processo administrativo ~~não~~ dependem de forma determinada, senão quando a lei exigir, **podendo ser utilizados** sendo vedado o uso de modelos padronizados pela Administração.

Item B – Certo. Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data, local de realização e assinatura da autoridade responsável (art. 10, §1º).

Item C – Errado. Salvo em caso de previsão legal de lei federal, o reconhecimento de firma **somente será exigido quando houver dúvida a respeito da autenticidade**.

Item D – Errado. A autenticação de documentos exigidos ~~não~~ **podará sim** ser feita pelo órgão administrativo.

Item E – Errado. Os autos do processo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, desde o ato de instauração, **vedado o desentranhamento de qualquer documento sem autorização motivada da autoridade competente**.

#### Gabarito: Letra “B”

---

16. [IBFC – ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre a instrução do processo administrativo.

(A) As atividades de instrução destinam-se a subsidiar a motivação dos atos decisórios e se realizam apenas por iniciativa do interessado de requerer e produzir prova.



(B) O órgão competente para a instrução do processo registrará nos autos os elementos necessários para a tomada de decisão e elaborará relatório conclusivo, indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e, se não for competente para julgamento, não poderá incluir proposta de decisão.

(C) Os atos de instrução realizados por meio eletrônico não serão registrados nos autos.

(D) É inadmitida a prova emprestada.

(E) A arguição de falsidade do documento será processada como incidente processual.

#### Comentário:

Item A – Errado. As atividades de instrução destinam-se a subsidiar a motivação dos atos decisórios e se realizam **de ofício, por iniciativa da Administração**, sem prejuízo do direito do interessado de requerer e produzir prova.

Item B – Errado. O órgão competente para a instrução do processo registrará nos autos os elementos necessários para a tomada de decisão e elaborará relatório conclusivo, indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e, se não for competente para julgamento, **proposta de decisão**.

Item C - Os atos de instrução realizados por meio eletrônico ~~não~~ **serão sim** registrados nos autos.

Item D – Errado. É **admitida a prova emprestada**, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre esta prova.

Item E – Certo. A arguição de falsidade do documento será processada como incidente processual (art. 22, §3º).

#### Gabarito: Letra “E”

---

17. [IBFC – ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre impedimento e suspeição.

(A) É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que seja cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau do postulante ou do notificado.

(B) Existe causa de suspeição para atuar no processo administrativo se o servidor ou autoridade estiver litigando judicial ou administrativamente com o postulante ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.



(C) É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que tenha cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado.

(D) Existe causa de suspeição para atuar no processo administrativo se o servidor ou autoridade tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

(E) É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum postulante ou notificado.

#### **Comentário:**

Item A – Errado. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que seja cônjuge, companheiro ou parente e afins até **terceiro** ~~segundo~~ grau do postulante ou do notificado.

Item B – Errado. Existe causa de **impedimento** ~~suspeição~~ para atuar no processo administrativo se o servidor ou autoridade estiver litigando judicial ou administrativamente com o postulante ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

Item C – Certo. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que tenha cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado

Item D - Existe causa de **impedimento** ~~suspeição~~ para atuar no processo administrativo se o servidor ou autoridade tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau

Item E – Errado. É **suspeito** ~~impedido~~ de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum postulante ou notificado.

#### **Gabarito: Letra “C”**

---

**18. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre sua aplicabilidade.**

(A) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, no que se refere ao exercício de função administrativa, mas não se aplicam ao Ministério Público.



(B) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e ao Ministério Público, no que se refere ao exercício de função administrativa, mas não se aplicam aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.

(C) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, no que se refere ao exercício de função administrativa.

(D) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, no que se refere ao exercício de todas as suas funções administrativas, mas não se aplicam ao Ministério Público.

(E) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e ao Ministério Público, no que se refere ao exercício de todas as suas funções, mas não se aplicam aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.

#### Comentário:

Vamos responder essa, revisando nosso primeiro quadro-destaque da aula:

➤ **As disposições desta Lei aplicam-se:**

- ✓ **aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, no que se refere ao exercício de função administrativa.**
- ✓ **subsidiariamente aos processos administrativos com disciplina normativa específica e às sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades da Administração indireta regidas pelo regime de direito privado, no que couber.**

**Gabarito: Letra “C”**

---

19. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre o que a referida lei considera de forma expressa e precisa como a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução.

(A) Processo administrativo

(B) Procedimento administrativo

(C) Rito administrativo



(D) Autos administrativos

(E) Brocardo administrativo

**Comentário:**

De acordo com o inciso IV do art. 2º da Lei BA nº 12.209/2011, é o **procedimento administrativo** a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução.

**Gabarito: Letra “B”**

---

**20. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre os princípios aplicáveis em razão da referida lei.**

(A) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade, sendo dispensada a observância da celeridade.

(B) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade, sendo dispensada a observância da razoabilidade.

(C) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade, sendo dispensada a observância da motivação.

(D) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade, sendo dispensada a observância da impessoalidade.

(E) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade e, quando cabível, da instrumentalidade das formas.



### Comentário:

Bem fácil esta aqui também, hein!

A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade e, quando cabível, da instrumentalidade das formas (art. 3º).

### Gabarito: Letra “E”

---

**21. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa INCORRETA sobre o que a referida lei considera de forma expressa e precisa como direitos do administrado ao postular no processo administrativo, sem prejuízo de outros que lhe forem assegurados.**

(A) Ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, os quais deverão colocar à disposição meios para o exercício de seus direitos e cumprimento de suas obrigações.

(B) Obter decisão final motivada, com observância dos prazos fixados em lei, sobre requerimentos ou denúncias formuladas.

(C) Ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado, bem como das manifestações definitivas e das decisões proferidas.

(D) Ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo, desde que por advogado legalmente constituído.

(E) Obter cópia dos autos na repartição em que tramita o processo, ressalvados os casos previstos em lei, mediante o recolhimento prévio de valor a título de ressarcimento de despesas incorridas com o seu atendimento, calculadas da forma prevista em norma regulamentar.

### Comentário:

Os direitos do administrado ao postular no processo administrativo estão elencados no art. 4º da Lei BA nº 12.209/2011. Os itens A, B, C e E trazem de forma correta alguns desses direitos.

Corrigindo, então, o item D (art. 4º, IV): é direito do administrado ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo, **pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, ressalvados os casos previstos em lei.**



**Gabarito: Letra “E”**

---

**22. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre os postulantes no processo administrativo.**

(A) A intervenção de terceiro no processo dependerá de autorização judicial de órgão colegiado, quando comprovado o interesse.

(B) Não é legitimada para postular no processo administrativo a pessoa física, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos.

(C) A atuação de associação dependerá de comprovação de pertinência temática entre suas finalidades institucionais e os interesses que visa defender e, quando necessário, de autorização da respectiva assembleia geral.

(D) São legitimados para postular no processo administrativo a pessoa física, jurídica ou associação, titular de direito ou interesse individual, vedado o exercício de representação.

(E) É legitimado para postular no processo administrativo aquele que tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada, desde que tenha dado início ao processo.

**Comentário:**

Item A – Errado. A intervenção de terceiro no processo dependerá de autorização **da autoridade competente** judicial de órgão colegiado, quando comprovado o interesse.

Item B – Errado. **É sim legitimada** para postular no processo administrativo a pessoa física, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos.

Item C – Certo. A atuação de associação dependerá de comprovação de pertinência temática entre suas finalidades institucionais e os interesses que visa defender e, quando necessário, de autorização da respectiva assembleia geral (art. 9º, §1º).

Item D – Errado. São legitimados para postular no processo administrativo a pessoa física, jurídica ou associação, titular de direito ou interesse individual, **ou no exercício de representação**.

Item E – É legitimado para postular no processo administrativo aquele que tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada, desde que tenha dado início ao processo.



**Gabarito: Letra “C”**

---

23. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre o prazo aplicável aos atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, quando inexistir disposição específica.

- (A) 05 (cinco) dias
- (B) 10 (dez) dias
- (C) 08 (oito) dias
- (D) 07 (sete) dias
- (E) 15 (quinze) dias

**Comentário:**

Agora ficou fácil, não é mesmo?

O art. 12 da Lei BA nº12.209/2011 estabelece que inexistindo disposição específica, os atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, devem ser praticados no prazo de **10 dias**.

**Gabarito: Letra “B”**

---

24. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa INCORRETA sobre o início do processo.

- (A) O requerimento será desde logo instruído com a prova documental de que o postulante disponha.
- (B) É vedada à Administração a recusa imotivada a receber qualquer requerimento, devendo o postulante ser orientado quanto ao saneamento de eventuais falhas.
- (C) O órgão que receber o requerimento providenciará a autuação e encaminhamento à repartição competente, no prazo de 10 (dez) dias.



(D) Se o requerimento houver sido dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade adequada, notificando-se o postulante.

(E) Constatado o não atendimento aos requisitos do requerimento inicial, o postulante será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias, suprir a omissão, sob pena de não conhecimento do requerimento.

**Comentário:**

Encontramos as regras sobre o início do processo nos arts. 13 a 20 da norma em estudo. Os itens A, B, C e D estão todos corretos em relação a essas regras. O item E estaria correto se afirmasse que constatado o não atendimento aos requisitos do requerimento inicial, o postulante será intimado para, no prazo de **10 (dez)** ~~15 (quinze)~~ dias, suprir a omissão, sob pena de não conhecimento do requerimento.

**Gabarito: Letra “E”**

---

**25. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209 de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre a competência para o processo administrativo.**

(A) A competência é irrenunciável, intransferível, modificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.

(B) A competência é irrenunciável, intransferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.

(C) A competência é irrenunciável, transferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.

(D) A competência é renunciável, intransferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.

(E) A competência é irrenunciável, transferível, modificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.

**Comentário:**

De acordo com o art. da Lei BA nº 12.209/2011, a competência é irrenunciável, intransferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.



**Gabarito: Letra “B”**

---

26. [IBFC – ANALISTA DE REGISTRO DE COMÉRCIO – SAEB/BA – 2017] Assinale a alternativa correta quanto ao processo administrativo no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia.

(A) É inadmissível a prova emprestada de qualquer espécie.

(B) É admitida a prova emprestada, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, independentemente do exercício do direito ao contraditório sobre tal prova.

(C) É admitida a prova emprestada, apenas se tiver sido produzida validamente em processo judicial.

(D) É admitida a prova emprestada, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre tal prova.

(E) É admitida a prova emprestada, apenas se tiver sido produzida validamente em outro processo administrativo.

**Comentário:**

Nós destacamos essa regra em nossa parte teórica e você não pode se esquecer de que a norma em estudo **admite a prova emprestada**, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, **desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre esta prova** (art. 22, §1º).

**Gabarito: Letra “D”**

---



## QUESTÕES SEM COMENTÁRIOS

1. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale a alternativa correta, tendo em vista as disposições da Lei nº 12.209/2011, do Estado da Bahia:

(A) entidade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

(B) autoridade: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.

(C) órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta ou indireta.

(D) procedimento administrativo: a relação jurídica que se traduz em procedimento qualificado pelo contraditório e ampla defesa.

(E) processo administrativo: a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução.

2. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Sobre os princípios que a Administração Pública do Estado da Bahia obedecerá, assinale aquele que não está lançado explicitamente na Lei Estadual nº 12.209/2011:

(A) disponibilidade

(B) verdade material

(C) oficialidade

(D) segurança jurídica

(E) motivação

3. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Analise os itens abaixo à luz da Lei BA nº 12.209/2011:

I - As decisões administrativas que colidam com direitos subjetivos dos administrados devem guardar adequação entre meios e fins, permitida a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.



II - As decisões da Administração serão divulgadas no veículo oficial, sem quaisquer ressalvas, considerando o princípio da publicidade.

III - A Administração não poderá privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito o administrado, em razão de sexo, raça, cor, língua, religião, convicção política ou ideológica, nível de escolaridade, situação econômica ou condição social, ressalvadas as situações previstas em lei.

IV - A norma administrativa será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento ao fim público a que se dirige, sendo vedada a aplicação retroativa de nova interpretação para os atos já publicados.

Estão corretos os itens:

(A) I e II

(B) II e III

(C) I e IV

(D) II, III e IV

(E) III e IV

**4. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale a alternativa que não corresponde a um direito do administrado no âmbito do serviço público do Estado da Bahia.**

(A) obter decisão final motivada, com observância dos prazos fixados em lei, sobre requerimentos ou denúncias formuladas.

(B) ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, ressalvados os casos previstos em lei.

(C) obter cópia dos autos na repartição em que tramita o processo, ressalvados os casos previstos em lei, independentemente de recolhimento prévio de valor a título de ressarcimento de despesas incorridas com o seu atendimento.

(D) fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação legal.

(E) obter informações sobre despesas realizadas por todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta, execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens.



**5. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale a opção correta sobre a forma, tempo e lugar dos atos processuais:**

- (A) Os atos do processo administrativo dependem de forma determinada, sendo utilizados modelos padronizados pela Administração.
- (B) Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data, local de realização e assinatura da autoridade responsável.
- (C) O reconhecimento de firma será sempre exigido.
- (D) A autenticação de documentos exigidos deverá ser feita por Cartório de Títulos e Notas.
- (E) Os atos do processo realizar-se-ão em dias úteis, em horário normal do expediente administrativo e, necessariamente, no órgão em que tramitar o processo.

**6. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Nos termos da Lei BA nº 12.209/2011, inexistindo disposição específica, os atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, devem ser praticados no prazo de:**

- (A) 5 dias
- (B) 10 dias
- (C) 2 dias
- (D) 3 dias
- (E) 15 dias

**7. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Sobre o início do processo administrativo, analise os itens abaixo:**

I - O requerimento não deverá ser instruído com a prova documental de que o postulante disponha, que será apresentada apenas ao longo do processo.

II - O processo administrativo inicia-se de ofício, a pedido do interessado ou por denúncia de qualquer administrado.

III - É permitido à Administração a recusa imotivada a receber qualquer requerimento.



IV - Os órgãos e entidades poderão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Estão alinhados com os disposto na Lei Estadual nº 12.209/2011, da Bahia, os itens:

- (A) I e II
- (B) III e IV
- (C) I e IV
- (D) II e IV
- (E) I e III

**8. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale o item incorreto relativo à instrução processual:**

- (A) Os atos de instrução realizados por meio eletrônico não serão registrados nos autos.
- (B) São admitidos no processo administrativo os meios de prova permitidos em direito.
- (C) É admitida a prova emprestada, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre esta prova.
- (D) Quando os elementos colhidos puderem conduzir ao agravamento da situação jurídica do postulante, será ele intimado para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias.
- (E) Será recusada, em decisão fundamentada, a prova considerada impertinente, desnecessária, protelatória ou ilícita, a qual, neste caso, deverá ser desentranhada dos autos.

**9. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale o item correto sobre a desistência e a extinção do processo, nos termos da Lei nº 12.209/2011, do Estado da Bahia:**

- (A) O postulante poderá, mediante manifestação escrita ou verbal, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.
- (B) Havendo vários postulantes, a desistência ou renúncia de um atinge a todos.



(C) A desistência ou renúncia, conforme o caso, prejudica o prosseguimento do processo, mesmo se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

(D) O órgão competente, mediante ato decisório fundamentado, declarará extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou se o objeto da decisão for impossível, ineficaz ou prejudicado por fato superveniente.

(E) A Administração não poderá desarquivar o processo em hipótese alguma.

**10. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale o item correto sobre a revogação e invalidação dos atos administrativos:**

(A) A Administração tem o dever de revogar seus próprios atos, quando eivados de vícios de legalidade, e pode invalidá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

(B) Na hipótese de comprovada má-fé do administrado, a qualquer tempo, a Administração revogará o ato ilegal e adotará medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

(C) Os motivos de conveniência ou oportunidade, que determinarem a revogação do ato administrativo, poderão ser indicados pela autoridade.

(D) Os atos que apresentarem defeitos sanáveis deverão ser convalidados pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.

(E) É permitida a convalidação de ato cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração.

**11. [ESTRATÉGIA E GIRÃO – TODOS CARGOS – PC/BA] Assinale a alternativa que não caracteriza uma causa de impedimento, conforme previsão da Lei BA nº 12.209/2011:**

(A) ser cônjuge, companheiro ou parente e afins até terceiro grau do postulante ou do notificado.

(B) ter cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado.

(C) ter amizade íntima ou inimizade notória com algum postulante ou notificado.

(D) ter participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.



(E) ter conduzido expediente de apuração prévia, integrado comissão ou órgão deliberativo responsável pela análise dos atos que fundamentaram a instauração do processo administrativo.

**12. [FCC – ANALISTA DE PROCURADORIA – PGE/BA – 2013 – Adaptada] De acordo com a Lei estadual nº 12.209/2011, que disciplina o processo administrativo no âmbito da Administração pública da Bahia,**

(A) aquele que, mesmo sem ter dado início ao processo, tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada é legitimado para postular no processo administrativo.

(B) a atuação de associação no processo administrativo é admitida para defesa de interesses coletivos ou difusos, vedada a exigência de comprovação de pertinência temática.

(C) o postulante poderá, mediante manifestação escrita, desistir, total ou parcialmente, do pedido formulado, não sendo admitida, nessa hipótese, o prosseguimento do processo pela Administração.

(D) os atos que apresentem defeitos sanáveis poderão ser convalidados, desde que não causem lesão ao interesse público, ainda que objeto de impugnação perante a Administração.

**13. [FCC – ANALISTA DE PROCURADORIA – PGE/BA – 2013] No que se refere à invalidação, à revogação, e à convalidação de atos administrativos e conforme estabelece a Lei estadual nº 12.209/2011,**

(A) os atos administrativos ilegais poderão ser invalidados a qualquer tempo, ainda que deles decorram efeitos favoráveis ao administrado, pois tratam de matérias de ordem pública.

(B) os atos que apresentarem defeitos sanáveis deverão ser convalidados pela via judicial, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.

(C) na hipótese de comprovada má-fé do administrado, a Administração deverá invalidar o ato ilegal desde que no prazo de 5 anos, e poderá adotar medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

(D) é dispensada a indicação expressa dos motivos de conveniência ou oportunidade na hipótese de revogação de ato administrativo discricionário.

(E) um ato administrativo cuja legalidade tenha sido objeto de impugnação perante a Administração não poderá ser convalidado.



**14. [FCC – ASSISTENTE DE PROCURADORIA – PGE/BA – 2013 – Adaptada] De acordo com a Lei estadual nº 12.209/2011, que estabelece normas para o processo administrativo no âmbito da Administração do Estado da Bahia, é correto afirmar:**

- (A) Suas disposições aplicam-se a órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.
- (B) A Administração observará, dentre outros princípios, o da verdade formal e o da ampla defesa, sendo certo que, nos casos de conflito entre ambos, o primeiro afastará a aplicação do segundo.
- (C) O processo administrativo adotará formas complexas e interpretação rígida, a fim de propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos do administrado.
- (D) São vedadas as decisões em processos administrativos que restrinjam os direitos subjetivos dos administrados.
- (E) A Administração poderá cobrar do administrado taxa de petição, a título de manutenção deste serviço público.

**15. [IBFC – ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre os atos do processo administrativo**

- (A) Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei exigir, sendo vedado o uso de modelos padronizados pela Administração.
- (B) Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data, local de realização e assinatura da autoridade responsável.
- (C) Salvo em caso de previsão legal de lei federal, o reconhecimento de firma será exigido em todos os documentos do processo.
- (D) A autenticação de documentos exigidos não poderá ser feita pelo órgão administrativo.
- (E) Os autos do processo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, desde o ato de instauração, permitido o desentranhamento de qualquer documento sem autorização da autoridade competente, desde que esclarecido por quem o executar.



**16. [IBFC – ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre a instrução do processo administrativo.**

(A) As atividades de instrução destinam-se a subsidiar a motivação dos atos decisórios e se realizam apenas por iniciativa do interessado de requerer e produzir prova.

(B) O órgão competente para a instrução do processo registrará nos autos os elementos necessários para a tomada de decisão e elaborará relatório conclusivo, indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e, se não for competente para julgamento, não poderá incluir proposta de decisão.

(C) Os atos de instrução realizados por meio eletrônico não serão registrados nos autos.

(D) É inadmitida a prova emprestada.

(E) A arguição de falsidade do documento será processada como incidente processual.

**17. [IBFC – ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre impedimento e suspeição.**

(A) É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que seja cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau do postulante ou do notificado.

(B) Existe causa de suspeição para atuar no processo administrativo se o servidor ou autoridade estiver litigando judicial ou administrativamente com o postulante ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

(C) É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que tenha cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado.

(D) Existe causa de suspeição para atuar no processo administrativo se o servidor ou autoridade tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

(E) É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum postulante ou notificado.



**18. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre sua aplicabilidade.**

(A) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, no que se refere ao exercício de função administrativa, mas não se aplicam ao Ministério Público.

(B) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e ao Ministério Público, no que se refere ao exercício de função administrativa, mas não se aplicam aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.

(C) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, no que se refere ao exercício de função administrativa.

(D) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, no que se refere ao exercício de todas as suas funções administrativas, mas não se aplicam ao Ministério Público.

(E) As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e ao Ministério Público, no que se refere ao exercício de todas as suas funções, mas não se aplicam aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.

**19. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre o que a referida lei considera de forma expressa e precisa como a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução.**

(A) Processo administrativo

(B) Procedimento administrativo

(C) Rito administrativo

(D) Autos administrativos



(E) Brocardo administrativo

**20. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre os princípios aplicáveis em razão da referida lei.**

(A) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade, sendo dispensada a observância da celeridade.

(B) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade, sendo dispensada a observância da razoabilidade.

(C) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade, sendo dispensada a observância da motivação.

(D) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade, sendo dispensada a observância da impessoalidade.

(E) A Administração Pública obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, celeridade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, devido processo legal e ampla defesa, segurança jurídica, oficialidade, verdade material, gratuidade e, quando cabível, da instrumentalidade das formas.

**21. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa INCORRETA sobre o que a referida lei considera de forma expressa e precisa como direitos do administrado ao postular no processo administrativo, sem prejuízo de outros que lhe forem assegurados.**



- (A) Ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, os quais deverão colocar à disposição meios para o exercício de seus direitos e cumprimento de suas obrigações.
- (B) Obter decisão final motivada, com observância dos prazos fixados em lei, sobre requerimentos ou denúncias formuladas.
- (C) Ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado, bem como das manifestações definitivas e das decisões proferidas.
- (D) Ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo, desde que por advogado legalmente constituído.
- (E) Obter cópia dos autos na repartição em que tramita o processo, ressalvados os casos previstos em lei, mediante o recolhimento prévio de valor a título de ressarcimento de despesas incorridas com o seu atendimento, calculadas da forma prevista em norma regulamentar.

**22. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre os postulantes no processo administrativo.**

- (A) A intervenção de terceiro no processo dependerá de autorização judicial de órgão colegiado, quando comprovado o interesse.
- (B) Não é legitimada para postular no processo administrativo a pessoa física, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos.
- (C) A atuação de associação dependerá de comprovação de pertinência temática entre suas finalidades institucionais e os interesses que visa defender e, quando necessário, de autorização da respectiva assembleia geral.
- (D) São legitimados para postular no processo administrativo a pessoa física, jurídica ou associação, titular de direito ou interesse individual, vedado o exercício de representação.
- (E) É legitimado para postular no processo administrativo aquele que tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão adotada, desde que tenha dado início ao processo.



**23. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre o prazo aplicável aos atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, quando inexistir disposição específica.**

- (A) 05 (cinco) dias
- (B) 10 (dez) dias
- (C) 08 (oito) dias
- (D) 07 (sete) dias
- (E) 15 (quinze) dias

**24. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa INCORRETA sobre o início do processo.**

- (A) O requerimento será desde logo instruído com a prova documental de que o postulante disponha.
- (B) É vedada à Administração a recusa imotivada a receber qualquer requerimento, devendo o postulante ser orientado quanto ao saneamento de eventuais falhas.
- (C) O órgão que receber o requerimento providenciará a autuação e encaminhamento à repartição competente, no prazo de 10 (dez) dias.
- (D) Se o requerimento houver sido dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade adequada, notificando-se o postulante.
- (E) Constatado o não atendimento aos requisitos do requerimento inicial, o postulante será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias, suprir a omissão, sob pena de não conhecimento do requerimento.

**25. [IBFC – TÉCNICO EM REGULAÇÃO – AGERBA – 2017] Considerando as disposições expressas da lei estadual nº 12.209 de 20 de abril de 2011 que dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público,**



**do Estado da Bahia, e dá outras providências, assinale a alternativa correta sobre a competência para o processo administrativo.**

- (A) A competência é irrenunciável, intransferível, modificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.
- (B) A competência é irrenunciável, intransferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.
- (C) A competência é irrenunciável, transferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.
- (D) A competência é renunciável, intransferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.
- (E) A competência é irrenunciável, transferível, modificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.

**26. [IBFC – ANALISTA DE REGISTRO DE COMÉRCIO – SAEB/BA – 2017] Assinale a alternativa correta quanto ao processo administrativo no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia.**

- (A) É inadmissível a prova emprestada de qualquer espécie.
- (B) É admitida a prova emprestada, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, independentemente do exercício do direito ao contraditório sobre tal prova.
- (C) É admitida a prova emprestada, apenas se tiver sido produzida validamente em processo judicial.
- (D) É admitida a prova emprestada, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre tal prova.
- (E) É admitida a prova emprestada, apenas se tiver sido produzida validamente em outro processo administrativo.



## GABARITO

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
C	A	E	C	B
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
B	D	A	D	D
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
C	A	E	A	B
<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
E	C	C	B	E
<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>
E	C	B	E	B
<b>26</b>				
D				



# ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



**1** Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



**2** Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



**3** Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



**4** Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



**5** Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



**6** Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



**7** Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



**8** O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.