



DIREITO ADMINISTRATIVO

clique aqui para conhecer o material completo

OPA, CONCURSEIRO

Seja muito bem - vindo!

O MEMORIZA.AÍ VEIO PARA REVOLUCIONAR SUA FORMA DE APRENDER

Se você:

- ✓ Precisa **economizar** tempo nos estudos;
- ✓ Busca **potencializar** a memorização;
- ✓ Quer **transformar** seus estudos em um processo eficiente.

Então, nosso guia de estudos é perfeito para você!

Você já enfrentou a frustração de estudar horas a fio e, na hora da prova, esquecer tudo? Isso não precisa mais acontecer!

Explore **dicas estratégicas** elaboradas para fixar o conteúdo de forma sólida em sua **memória**, tornando-se um **candidato** mais **preparado** e **confiante**.

seus dias de concurseiro estão contados!



clique aqui para conhecer o material completo

CANSADO DE ESTUDAR SEM VER RESULTADOS?

Direcione seu **foco** para o que **realmente** cai na prova.



É hora de **abandonar métodos de estudo inadequados** e buscar uma abordagem mais eficaz.

Por que escolher o Memoriza.aí?

- 🎯 **Foco** no que realmente cai na prova.
- 📖 Dicas elaboradas para **garantir aprendizado eficaz**.
- 🎁 **Presenteie-se** com o conhecimento que faz a diferença.
- 🧠 **Dicas estratégicas** para fixar o conteúdo na memória.
- 🎨 **Layout personalizado**, pensado para facilitar a memorização.
- 👥 **Companhia** nessa jornada até a sua aprovação.

**NOSSA AMOSTRA OFERECE MAIS DO QUE
SIMPLES CONTEÚDO
É UM PRESENTE PARA VOCÊ, EMBALADO COM
CONHECIMENTO QUE FAZ A DIFERENÇA.**



DICA 01

PODERES ADMINISTRATIVOS

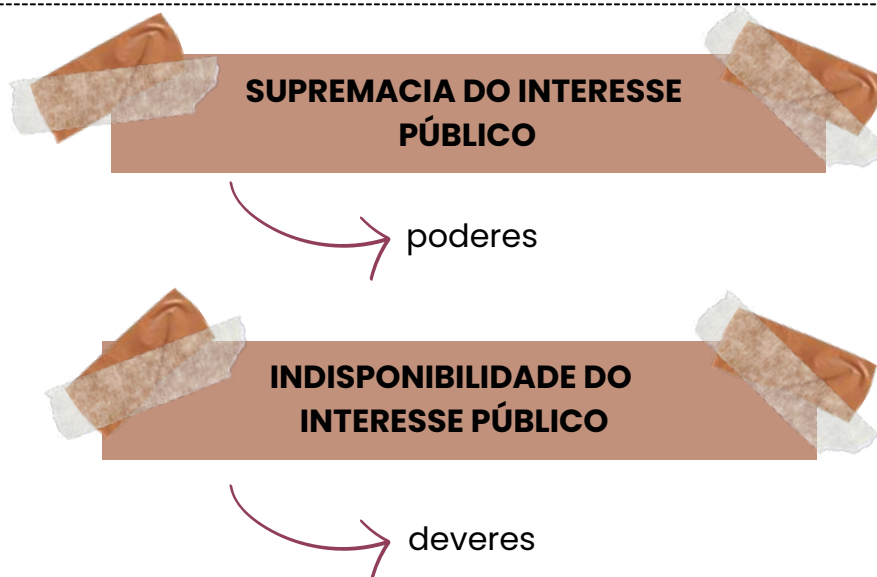


Compreendemos que o princípio da supremacia do interesse público sustenta diversas faculdades que **elevam a posição da administração pública acima do indivíduo**. Quando **atribuídas aos funcionários públicos, essas faculdades são designadas como poderes administrativos**.

Antes de abordarmos a análise detalhada de cada um dos poderes administrativos, é essencial recordar que o **sistema jurídico-administrativo é influenciado tanto pelo princípio da supremacia do interesse público quanto pela sua inalienabilidade**.

Nesse contexto, juntamente com os poderes concedidos aos funcionários públicos, a fim de garantir que o interesse público prevaleça sobre o interesse privado, **são estabelecidos compromissos específicos para os administradores públicos, conhecidos como deveres administrativos**.

Assim, é notável que **tanto os poderes quanto os deveres surgem como desdobramentos lógicos do sistema jurídico-administrativo**, que se caracteriza pelos princípios da supremacia do interesse público e da inalienabilidade do interesse público.

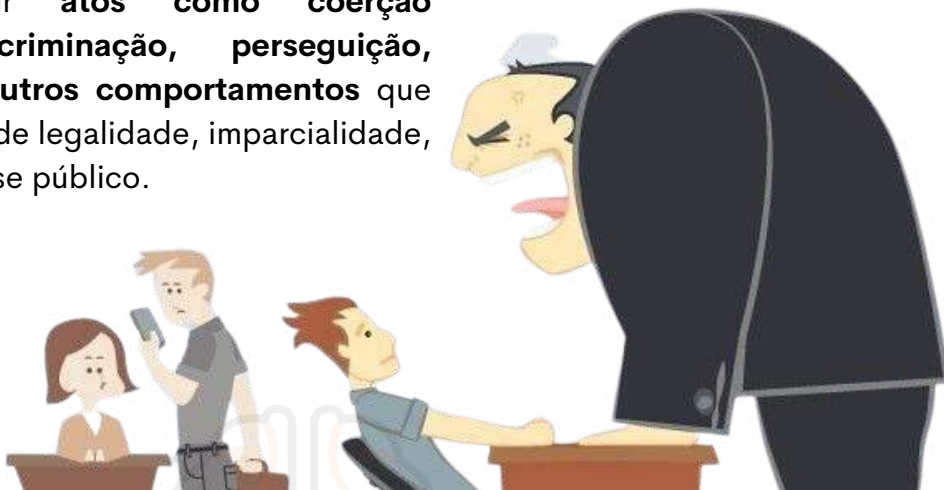


DICA 02

ABUSO DE PODER

O abuso de poder é uma ação que vai além das prerrogativas e dos limites da autoridade **conferida a uma pessoa dentro do contexto da administração pública**.

Isso pode incluir **atos como coerção injustificada, discriminação, perseguição, corrupção, entre outros comportamentos** que violem os princípios de legalidade, imparcialidade, moralidade e interesse público.



No entanto, é importante destacar que **a mera divergência em relação a uma decisão ou alegação de abuso de poder não é suficiente para caracterizar esse fenômeno**. Para que seja considerado abuso de poder, **é necessário que haja uma clara violação das normas legais e éticas** que regulam a atuação da administração pública.

Em muitos sistemas legais, **existem mecanismos e recursos para responsabilizar e corrigir casos de abuso de poder**, visando garantir que a autoridade seja exercida de maneira justa, transparente e respeitosa com os direitos dos indivíduos.

O abuso é um gênero que comporta **duas espécies**

EXCESSO DE PODER

Ocorre quando uma autoridade excede os limites ou as prerrogativas legais que lhe foram conferidos. Isso significa que a autoridade está tomando ações que vão além do escopo de sua competência legal, podendo agir de maneira mais ampla ou restritiva do que o permitido.

DESVIO DE PODER

Acontece quando uma autoridade utiliza seus poderes para um fim diferente daquele para o qual esses poderes foram originalmente concedidos. Isso geralmente envolve o uso dos poderes para obter benefícios pessoais, políticos ou privados, em vez de atender ao interesse coletivo.

Ambos os conceitos envolvem ação inadequada por parte da administração pública, mas as circunstâncias específicas e as violações cometidas são diferentes em cada caso.

DICA 03

ATO ADMINISTRATIVO

Um ato administrativo é uma manifestação de vontade ou decisão de uma autoridade ou agente público, tomada no exercício de suas funções administrativas, que produz efeitos jurídicos específicos dentro da esfera do direito público. Em outras palavras, é uma ação realizada pela administração pública que tem consequências legais e impacto sobre direitos e obrigações das pessoas ou entidades envolvidas.

Características **típicas de um ato administrativo** incluem:

- ✔ **Unilateralidade:** O ato é **emitido por uma única parte**, geralmente uma autoridade administrativa, sem necessidade de consentimento da outra parte.
- ✔ **Imperatividade:** Os atos administrativos **são impostos de forma coercitiva, obrigando o destinatário a cumprir** as determinações ou restrições impostas.
- ✔ **Presunção de legitimidade:** Os atos administrativos são presumidos como válidos e legais até que se prove o contrário.
- ✔ **Exigibilidade:** Os atos administrativos **podem ser exigidos judicialmente** se não forem cumpridos voluntariamente.
- ✔ **Autoexecutoriedade:** Alguns atos administrativos **podem ser executados diretamente pela administração** sem necessidade de autorização judicial, como nos casos de aplicação de multas.

Exemplos de atos administrativos incluem **concessão de licenças, autorizações, nomeações, exonerações, multas, regulamentações**, entre outros. Eles são essenciais para o funcionamento da administração pública, uma vez que permitem a tomada de decisões que afetam a sociedade, empresas e indivíduos.

outros tipos de atos da administração

atos de direito privado
(como doação, permuta, locação, compra e venda)

atos materiais da Administração
que não contêm manifestação de vontade - são atos de mera execução de determinações (como demolição de casa, varrição de ruas)

atos de conhecimento, opinião, juízo ou valor
que também não expressam vontade (como atestados e certidões)

atos políticos
sujeitos ao regramento do direito constitucional (declarar estado de sítio, veto/sanção etc)

atos normativos
(decretos, portarias, resoluções, regimentos)

DICA 04

ATRIBUTOS

Os atributos do ato administrativo são características essenciais que **definem a natureza e os efeitos jurídicos** desses atos.

Existem **quatro atributos principais** que são geralmente atribuídos aos atos administrativos:

Presunção de Legitimidade
Esse atributo estabelece que os atos administrativos são considerados válidos e legais até que se prove o contrário. Isso significa que, quando um ato é emitido por uma autoridade competente, ele é presumido como correto e em conformidade com a lei, e cabe àqueles que contestam sua validade demonstrar o contrário.

Autoexecutoriedade
Alguns atos administrativos possuem o atributo da autoexecutoriedade, o que significa que a administração pública pode executar diretamente as medidas neles estabelecidas, sem a necessidade de autorização judicial prévia. Isso é frequentemente visto em multas de trânsito, embargos administrativos, entre outros.

Tipicidade
Esse atributo refere-se ao fato de que os atos administrativos são regidos por regras e padrões estabelecidos na legislação ou regulamentação. Eles devem se enquadrar em categorias específicas e seguir critérios predefinidos para serem considerados válidos.

Imperatividade
A imperatividade se refere à força coercitiva dos atos administrativos. Eles têm o poder de impor obrigações, restrições ou determinações aos destinatários, que são legalmente obrigados a cumprir as disposições do ato.



mnemônico
PATI

- P**resunção de Legitimidade
- A**utoexecutoriedade
- T**ipicidade
- I**mperatividade

Além desses quatro atributos principais, outros atributos menores também podem ser considerados, dependendo do contexto e das características do ato administrativo em questão. Esses atributos fornecem a base para a compreensão das características distintas e do impacto legal dos atos administrativos.

DICA 05

CLASSIFICAÇÕES DOS ATOS

Essas são apenas algumas das classificações possíveis. Cada uma delas oferece uma visão específica dos atos administrativos, ajudando a entender suas características e aplicações.



Quanto ao Conteúdo:

Positivos: Contêm determinações ou concessões.

Negativos: Contêm proibições ou limitações.



Quanto à Hierarquia:

Hierárquicos: Dependem da aprovação ou autorização de uma instância superior.

Subordinados: Dependem de aprovação ou autorização de uma instância inferior.



Quanto à Finalidade:

De Império: São os atos em que a Administração exerce seu poder de mando, aplicando sanções, embargos etc.

Negociais: São aqueles que a Administração pratica quando age como contratante, como concessões, permissões e autorizações.



Quanto ao Momento de Produção dos Efeitos:

Ex nunc: Os efeitos do ato ocorrem a partir do momento de sua edição.

Ex tunc: Os efeitos retroagem a um momento anterior à edição do ato.

curiosidade!

Q "ex nunc" x

As decisões ex nunc "**nunca RETROAGEM**", ou seja, só valem a partir do trânsito em julgado em diante, sem efeito retroativo



Q "ex tunc" x

á as decisões sob efeito ex tunc, sempre retroagem ao fato jurídico que originou a ação.

→ clique aqui para conhecer o material completo

ADEUS HORAS DE LEITURA SEM RESULTADO!



Transforme seus sonhos em aprovação! Com o nosso método inovador, você não perde tempo, você ganha conhecimento. Descubra como **estudar menos e aprender mais**, com **dicas estratégicas, gatilhos emocionais e revisão acelerada**.

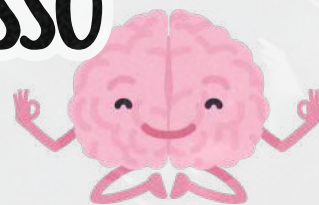
Sei que você se dedica, estuda intensamente e absorve uma vasta quantidade de informações.

No entanto, durante as avaliações, parece que algo sempre sai fora de lugar, resultando em escolhas incorretas e, conseqüentemente, reprovação.

A questão pode residir no foco dos temas menos relevantes e na **falta de aplicação de técnicas apropriadas** para consolidar o conhecimento adquirido.

Diga **adeus** aos métodos ultrapassados e à confusão nos materiais. Seja **eficiente** na preparação e **invista** no melhor para o seu futuro

SEU CAMINHO PARA O SUCESSO COMEÇA AGORA!



→ Acesse nosso Instagram