



TRIBUNAL
DE CONTAS
DE SANTA
CATARINA

CADERNO

MAPEADO

EXTREME

ESTUDE • PRATIQUE • EVOLUA

TCE SC

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE SANTA CATARINA



PREPARE-SE
PARA IR MAIS LONGE.
SEU MELHOR DESEMPENHO,
NOSSO COMPROMISSO.

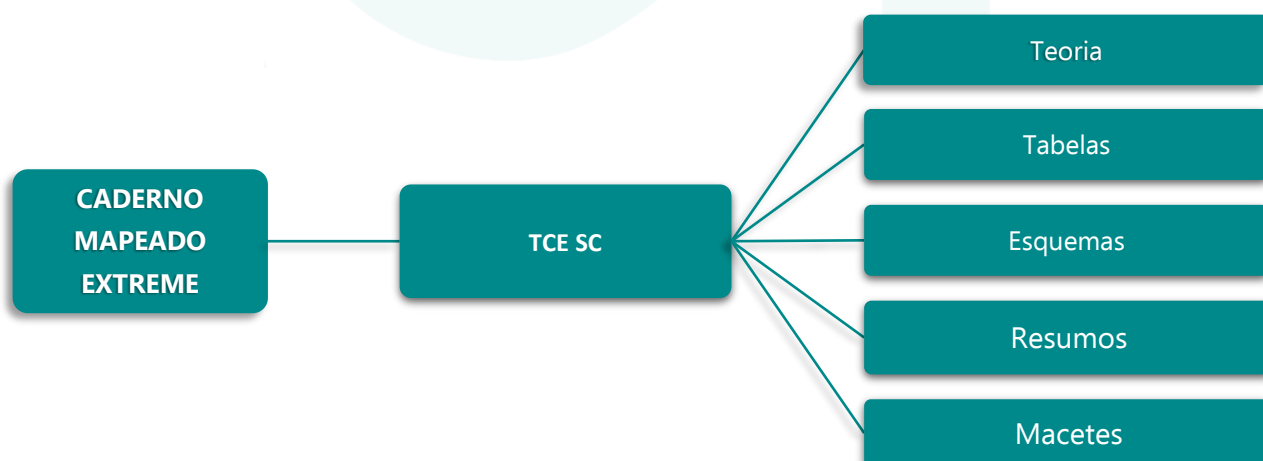


Seja muito bem-vindo!

Olá, futuro aprovado no concurso do **Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE SC!**

Você acaba de baixar a **amostra** do **Caderno Mapeado Extreme** para o concurso do **Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE SC!**

O **Caderno Mapeado + LM Extreme** é um material que compila os principais tópicos do edital (identificado a partir de análise estatística da banca e do concurso), focando em exemplificar a teoria por meio de tabelas, esquemas, resumos e macetes das disciplinas. Com ele você é capaz de compreender os principais tópicos e fundamentos de um determinado assunto de maneira facilitada e organizada.



No material completo, para o cargo de **Auditor Fiscal de Controle Externo - Especialidade Direito**, você terá acesso às seguintes disciplinas:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

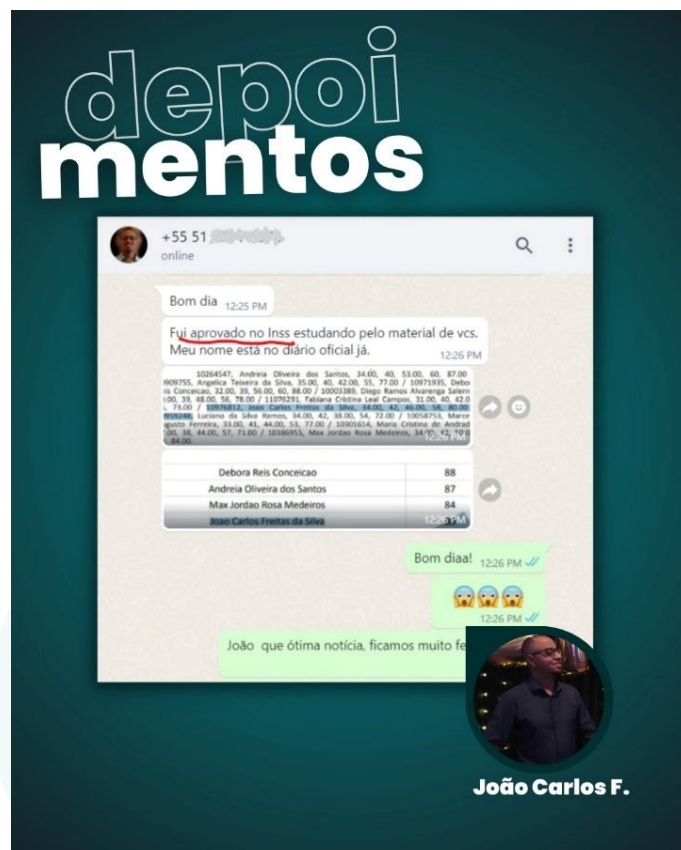
DIA	DISCIPLINAS
1	Língua Portuguesa e Direito Previdenciário
2	Raciocínio Lógico-Matemático e Direito Constitucional
3	Ética no Serviço Público e Direito Tributário
4	Informática e Análise de Dados e Direito Financeiro
5	Auditoria Governamental, Compliance, Gestão de Risco e Governança, Direito Penal e Direito Administrativo
6	Direito Processual Civil e Direito Civil
7	Legislação Aplicável ao Tribunal de Contas de Santa Catarina e Controle Externo da Administração Pública

No material completo, para o cargo de **Auditor Fiscal de Controle Externo - Administração**, você terá acesso às seguintes disciplinas:

DIA	DISCIPLINAS
1	Língua Portuguesa e Auditoria Governamental, Compliance, Gestão de Risco e Governança
2	Raciocínio Lógico-Matemático e Controle Externo da Administração Pública
3	Ética no Serviço Público e Legislação Aplicável ao Tribunal de Contas de Santa Catarina
4	Direito Administrativo
5	Direito Constitucional
6	Direito Financeiro e Informática e Análise de Dados
7	Conhecimentos Específicos do Cargo

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Mas antes veja só o depoimento de um dos nossos alunos que foi aprovado recentemente no tão disputado concurso do INSS:



Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte: suporte@cadernomapeado.com.br e [WhatsApp](#).

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

Bons Estudos!

Rumo à aprovação!!

DIREITO ADMINISTRATIVO

ATOS ADMINISTRATIVOS

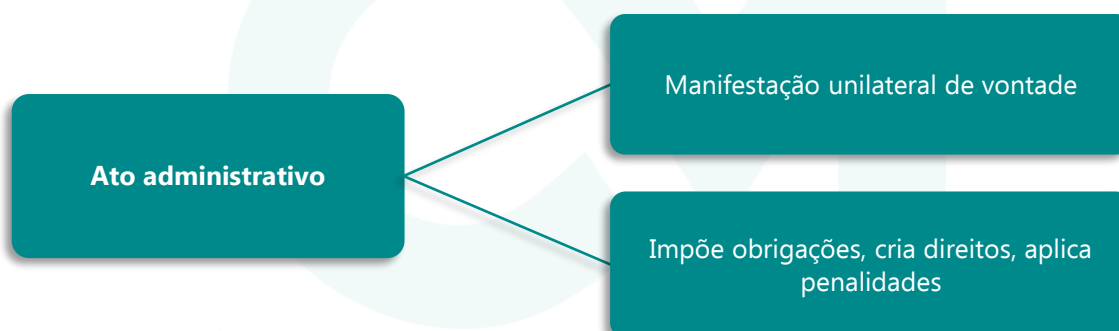
1) Introdução

Iremos iniciar o estudo dos atos administrativos:

Atos administrativos:

2) Noções iniciais

Os **atos administrativos** são todas as expressões de vontade da Administração Pública materializadas por meio de decretos, resoluções, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares, entre outros documentos. De maneira mais técnica, um ato administrativo é uma **declaração unilateral de vontade** do Estado ou de seu representante, no exercício da função administrativa, subordinada à legislação, com o propósito de atender ao interesse público. Seu **objetivo** é criar, restringir, declarar ou extinguir direitos, estando sujeito ao controle judicial.



Ao empregar essa manifestação unilateral, a Administração Pública utiliza as prerrogativas do direito público, valendo-se de sua superioridade. Nem toda ação realizada pela administração pública configura um ato administrativo; este somente se configura quando a administração atua com suas prerrogativas de direito público.

Os **atos administrativos** são praticados (exarados) pela:

→ **Administração Pública** (direta – função administrativa – e indireta)

→ **Particulares** – atividade administrativa

No sentido de conceituar ato administrativo podemos citar algumas definições dos principais autores, vejamos:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Hely Lopes Meirelles: "Ato administrativo é toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria."

Celso Antônio Bandeira de Mello: "Declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes – como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgãos jurisdicional."


De maneira geral o **conceito de ato administrativo**, envolve declaração unilateral de vontade; vontade da administração; finalidade de interesse público.

Ademais, é essencial distinguir fato administrativo de ato administrativo. O **fato administrativo** é o acontecimento material que gera efeitos jurídicos, mas sem manifestação de vontade, como por exemplo, a demolição de um prédio público. Já o ato administrativo é declaração de vontade da Administração com efeitos jurídicos. Exemplo: ato de demolição expedido pela autoridade.


 **Tome Nota!**

Para a doutrina majoritária, o **silêncio** não é propriamente ato administrativo, mas sim fato administrativo, o qual pode gerar consequências jurídicas, como a prescrição e a decadência. E, realmente, não é ato, pois falta, ao silêncio, a declaração de vontade, algo que é essencial ao conceito de ato administrativo. O silêncio é o oposto disso: é **ausência de manifestação**. E não há ato sem a declaração de vontade.


Vamos esquematizar os atos administrativos?

Atos da administração	A administração pratica sem as prerrogativas públicas.  Ex.: compra e venda e locação.
Atos administrativos	É a manifestação de vontade do Estado, com o objetivo de criar, modificar e extinguir direitos, com a finalidade de satisfazer o interesse público.
Ato administrativo abdutivo	É aquele pelo qual, mediante autorização legal, o titular renuncia a um direito. A peculiaridade desse ato é seu caráter incondicional e irretratável.
Formalismo moderado	Meras irregularidades não geram nulidade de atos do processo;

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Poder extroverso	É o poder de o ato atingir 3ºs independentemente de sua vontade;
Móvel dos atos administrativos	É a vontade pessoal e psíquica que move o agente público na elaboração dos atos administrativos.  Ex. (considerado errado): "o MÓVEL DOS ATOS ADMINISTRATIVOS é a situação real que justifica a edição legítima do ato administrativo".
Controle de juridicidade (sindicabilidade)	É a possibilidade, em caso de violação da razoabilidade e da proporcionalidade, de o Judiciário rever a conveniência e a oportunidade dos atos discricionários. Esse controle acarreta a nulidade do ato e nunca a sua revogação.

Atos de administradores de empresa estatal também podem ter natureza de ato administrativo.

 Ex.: decisões que indeferem requerimento de informações sobre os serviços públicos prestados pela empresa.

Vale ressaltar que os atos administrativos podem ser de fato ou de direito. Vejamos:

→ **De fato**: acontecimento concreto que motiva o ato.

→ **De direito**: base legal que autoriza a prática do ato.



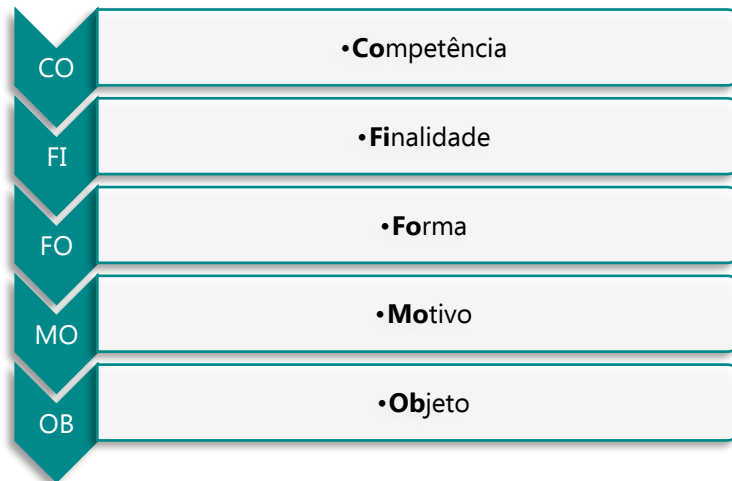
Tome nota!

Para a administração pública, temos os tipos de manifestações de vontade – ato unilateral e ato bilateral. O **ato unilateral** é emitido por uma única parte, enquanto o **ato bilateral** resulta do acordo e da vontade de duas partes.

2) Requisitos dos Atos Administrativos

São os chamados **requisitos de validade**. Requisitos que devem ser observados para que o ato seja válido. Requisitos que se não forem observados o ato será inválido. Por se tratar de um tema com grande relevância no concurso públicos, anote esse mnemônico: **CO – FI – FO – MO - OB** (Isso vai te salvar na hora da prova).

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



a) Competência

A competência é o poder atribuído ao agente ocupante de cargo, emprego ou função pública para desempenhar suas atividades. Pode ser entendido como sujeito competente para a prática de atos administrativos.

Sujeito é a **pessoa** que possui **atribuição legal** para a prática do ato.

b) Finalidade

A finalidade está ligada ao **objetivo**, o qual, o interesse público pretende atingir. Todo ato administrativo é praticado necessariamente com um fim público. Além disso, é importante deixar claro que podem existir vícios na finalidade e esses vícios são chamados de desvio de finalidade ou desvio de poder.

Não se pode praticar o ato com fins privados, nem para beneficiar amigos e prejudicar inimigos. A finalidade que deve ser observada é aquela prevista em lei para o ato.

c) Forma

A forma é a manifestação do ato no mundo externo, ou seja, o jeito como o ato é praticado. Como regra, o ato é formal e escrito.

Motivação: representa a exteriorização / exposição / apresentação dos motivos. De maneira mais simples de explicar seria dizer que "a motivação é a demonstração dos motivos, seria coloca-los no papel".

d) Motivo

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O motivo é a situação de direito ou de fato, o qual, autoriza a realização do ato administrativo. Além disso, o motivo pode ser um elemento vinculado, previsto em lei, ou discricionário, a critério do administrador.

No caso da vinculação o ato será praticado de acordo com as diretrizes legais, a lei descreverá exatamente como o ato deverá ser praticado e na discricionariedade, a lei traz diversos objetos e que serão escolhidos a critério do administrador.

Situação fática (fatos – o que aconteceu no caso concreto) e jurídica (o que está na lei) que justifica a prática do ato.

e) Objeto

O objeto, o qual, também pode ser chamado de conteúdo, é o efeito jurídico produzido pelo ato administrativo. Seria o que o ato enuncia, prescreve ou dispõe. São os **efeitos produzidos**. Trata-se do próprio ato.

🔍 Ex.: Demissão, exoneração.

Em resumo o objeto pode ser definido como: conteúdo, de efeito imediato, pode ser vinculado ou discricionário, lícito, possível e certo.

2.1) Teoria dos motivos determinantes

A Teoria dos motivos determinantes entende que uma vez motivado o ato, a **validade está vinculada aos motivos** que o fundamentam. Dessa maneira, se os motivos indicados não existirem, o ato será nulo. Portanto, os motivos alegados para prática do ato devem ser verdadeiros.

A Teoria se aplica aos atos discricionários ou vinculados e quando a motivação for ou não obrigatória.

Tome Nota!

Nem todo ato precisa ser motivado. 🔍 Ex.: exoneração do titular de um cargo em comissão. A motivação neste caso não é exigida, mas, se por acaso a motivação for feita, aplica-se esta teoria.

2.2) Discricionariedade

A **discricionariedade** no ato administrativo está presente nos elementos motivo e objeto. A competência, finalidade e forma são elementos vinculados, enquanto o motivo e o objeto podem ser vinculados ou discricionários.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O **mérito do ato administrativo** está diretamente relacionado à discricionariedade conferida ao administrador público. Em outras palavras, refere-se à análise da conveniência e da oportunidade da prática de determinado ato.

O mérito é o espaço de liberdade conferido pela lei para que o agente público avalie qual a melhor decisão a ser tomada em uma situação concreta, sempre visando ao interesse público. Ele abrange dois critérios:

→ **Conveniência**: se é útil ou adequado praticar o ato.

→ **Oportunidade**: se é o momento mais apropriado para praticá-lo.

🔍 Exemplo: A Administração decide remover servidores para outro órgão. A lei autoriza, mas não obriga; caberá ao gestor decidir se é conveniente e oportuno, avaliando a necessidade do serviço.

2.3) Desvio de finalidade

Desvio de finalidade ocorre quando a autoridade competente pratica um ato administrativo visando fim diverso daquele previsto em lei ou exigido pelo interesse público. Ou seja, o ato é praticado com competência, forma, objeto e motivo válidos, mas com intenção incompatível com o seu objetivo legal.

Embora não esteja tipificado de forma explícita no Código como "desvio de finalidade", esse vício encontra respaldo no art. 2º, parágrafo único, da **Lei nº 4.717/1965 (Lei da Ação Popular)**: "É nulo o ato lesivo ao patrimônio público por desvio de finalidade."

Além disso, está intimamente ligado ao princípio da **moralidade administrativa** e ao **controle de legalidade e legitimidade dos atos**.

Tipo de vício	Explicação	O que compromete
Desvio de finalidade	O fim pretendido é pessoal ou alheio ao interesse público	Finalidade do ato
Excesso de poder	A autoridade extrapola os limites de sua competência legal	Competência
Inexistência de motivo	O motivo declarado não existiu ou é falso	Motivação/legitimidade

2.4) Vícios do Ato Administrativo

Como cediço, o ato administrativo, para ser válido, deve respeitar os cinco elementos essenciais (Competência, Finalidade, Forma, Motivo e Objeto, lembrados pelo mnemônico CO-FI-FO-MO-OB).

Quando ocorre irregularidade em qualquer desses elementos, surge o chamado vício, que compromete a validade do ato. Dependendo da gravidade, esse vício pode tornar o ato nulo (vício insanável), anulável (vício sanável) ou até mesmo inexistente.

a) Vício de Competência: O vício de competência ocorre quando o ato administrativo é praticado por autoridade sem atribuição legal para tal função. Nesses casos, a regra é que o ato seja anulado, pois carece de legitimidade. Contudo, admite-se convalidação quando a incompetência é relativa, isto é, passível de delegação, como ocorre entre autoridades do mesmo ente público em situações previstas em lei.

b) Vício de Finalidade: O vício de finalidade ocorre quando o ato é praticado para atender a interesse pessoal ou diverso do interesse público, caracterizando desvio de poder. Por ser sempre vinculado à lei, trata-se de vício insanável, que torna o ato nulo e sem possibilidade de convalidação.

c) Vício de Forma: O vício de forma ocorre quando não se cumpre a forma legal exigida para a prática do ato. Se a forma for essencial, o ato será nulo; porém, se se tratar de formalidade acessória, o vício pode ser convalidado pela própria Administração.

d) Vício de Motivo: O vício de motivo ocorre quando os fatos que justificam o ato são inexistentes ou falsos. Nessa situação, o ato é nulo, pois o motivo deve sempre ser verdadeiro e compatível com a lei, conforme estabelece a Teoria dos Motivos Determinantes.

e) Vício de Objeto: O vício de objeto ocorre quando o conteúdo do ato é ilícito, impossível ou contrário ao ordenamento jurídico. Trata-se de vício insanável, que torna o ato nulo e sem possibilidade de convalidação.

3) Classificações

Os atos administrativos podem ser classificados de várias formas, levando em consideração diferentes critérios.

3.1) Ato vinculado e discricionário

a) Ato vinculado

É aquele praticado pela Administração Pública **sem** qualquer **margem de liberdade** / escolha. Uma vez que os requisitos legais forem preenchidos a Administração é obrigada a praticar o ato nos exatos termos da lei. É praticado apenas no aspecto da legalidade.

🔍 Ex.: Licença para tratar da própria saúde.

b) Ato discricionário

É aquele em que o administrador tem **certa margem de escolha**. Escolha: análise do mérito administrativo (juízo de conveniência e oportunidade) – interesse público

A discricionariedade **jamais** é presumida. Ela está prevista na lei ou em conceitos jurídicos indeterminados (ex.: conduta escandalosa na repartição).

É praticado apenas no aspecto da legalidade. Mas, além disso, também deve ser observado o aspecto de mérito.

Ex.: Licença para tratar de interesses particulares

3.2) Atos gerais e individuais

a) Atos gerais

Os atos gerais ou normativos são aqueles que possuem destinatários indeterminados, ou seja, não sabemos as pessoas que serão atingidas por aquele ato.

Por possuir caráter genérico, atingem todos aqueles que se enquadrarem na situação descrita. Em resumo, possuem caráter normativo, natureza genérica e conteúdo abstrato.

Ex.: Decretos, instruções normativas, resoluções.

b) Atos individuais

Os atos individuais ou especiais são aqueles que possuem destinatários, certos, determinados, ou seja, sabemos quem serão os atingidos pelo ato.

Além disso podemos dizer que produzem efeitos nos casos concretos.

Ex.: Nomeação, demissão, licença.

3.3) Atos simples, complexo e composto

a) Ato simples

É aquele ato formado pela manifestação de vontade de um órgão, podendo ser unipessoal ou colegiado. O número de agentes que participa do ato não é relevante, desde que se trate de uma vontade unitária. Um ato simples poderá ser um despacho manifestando a vontade do colegiado de um órgão, por exemplo.

b) Ato complexo

É aquele formado pela manifestação de vontade de dois ou mais órgãos, produzindo um ato.

🔍 Ex.: Aposentadoria (manifestação de vontade do órgão no qual a pessoa trabalha + manifestação de vontade do respectivo tribunal de contas = formam um único ato da aposentadoria).

c) Ato composto

É aquele formado pela manifestação de vontade de um órgão (ato principal).

Porém, é necessário a aprovação da vontade (ato acessório / instrumental), que é feita por outro órgão. Neste caso, há dois atos distintos, ou seja, um ato principal e um ato acessório.

🔍 Ex.: Homologação.

Ato simples	Ato ou órgão unitário ou colegiado. 🔍 Ex.: exoneração de servidor
Ato composto	Dois atos, sendo um principal e outro acessório; o ato principal depende do acessório para a produção de efeitos. 🔍 Ex.: homologação.
Ato complexo	Manifestação de dois ou mais órgãos; único ato. 🔍 Ex.: Portaria interministerial.

3.4) Atos Unilaterais, Bilaterais e Multilaterais

a) Ato Unilaterais

São a regra no Direito Administrativo. Neles, a Administração manifesta apenas a sua vontade, produzindo efeitos jurídicos imediatos, sem necessidade de concordância do particular.

🔍 Exemplo: demissão de servidor por infração disciplinar; aplicação de multa de trânsito.

Mesmo sem anuência do particular, o ato deve respeitar a lei, o devido processo legal e os princípios constitucionais.

b) Ato Bilaterais

Exigem a manifestação de vontade da Administração e do particular. O ato só se aperfeiçoa quando há essa convergência.

🔍 Exemplo: contratos administrativos (concessão, permissão, convênios).

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Embora a regra seja a unilateralidade, admite-se bilateralidade quando a Administração celebra negócios jurídicos.

c) Ato Multilaterais

São mais raros, mas ocorrem quando há a concordância de várias vontades, tanto da Administração quanto de particulares, em um mesmo ato.

🔍 Exemplo: consórcios públicos ou convênios entre diversos entes da Federação.

Esses atos reforçam a ideia de cooperação administrativa e a pluralidade de sujeitos em um único ato.

3.5) Ato perfeito, válido e eficaz

a) Ato perfeito

É aquele que completou o seu ciclo de formação, ou seja, todas as etapas foram realizadas. Se o ato não completou o seu ciclo de formação ele será imperfeito.

b) Ato válido

É aquele que está em conformidade com o ordenamento jurídico (lei). Caso o ato não esteja de acordo com a lei ele será inválido.

c) Ato eficaz

É aquele ato que está apto para produção de efeitos, é um ato que independe de evento posterior para produzir seus efeitos.

Se o ato não está apto a produzir os seus efeitos ele será ineficaz.

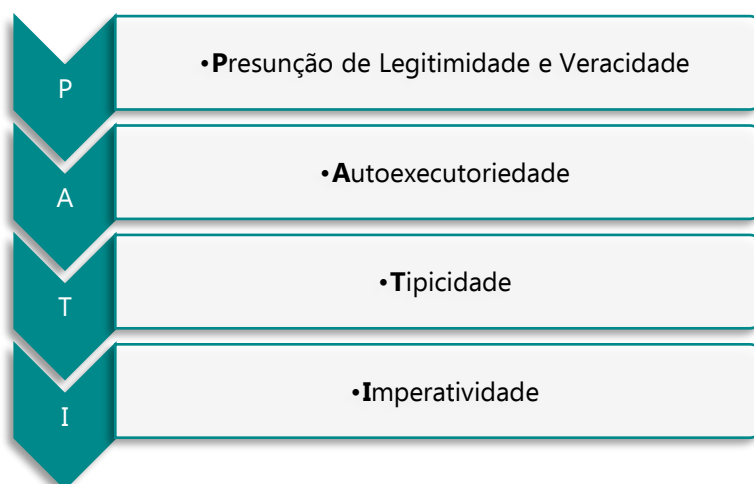
4) Atributos dos atos administrativos

Os atributos ou características do ato administrativo são as peculiaridades que os fazem ser diferentes dos atos privados.

São atributos do ato administrativo a presunção de legalidade (legitimidade, veracidade); a imperatividade (coercibilidade ou poder extroverso); a autoexecutoriedade (executoriedade e exigibilidade); e a tipicidade.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Por se tratar de um tema com grande relevância no concurso públicos, anote esse mnemônico: **P – A – T – I** (Isso vai te salvar na hora da prova).



4.1) Presunção de legitimidade e veracidade

De acordo com esse atributo pressupõe-se que os atos estão de acordo com a lei, até que se prove o contrário, ou seja, são legítimos, legais, lícitos ou válidos.

Presunção de legitimidade: presume que o ato está de acordo com a lei.

Presunção de veracidade: presume que os fatos narrados são verdadeiros.

Obs. 1: Presunção universal: presente em todos os atos administrativos

Obs. 2: Presunção relativa: admite prova em contrário

Obs. 3: Ônus da prova é do destinatário do ato e não da administração pública.

4.2) Autoexecutoriedade

Atributo que permite a Administração Pública executar as suas decisões de forma direta, imediata. Sem necessidade de intervenção judicial, inclusive com o uso da força, caso seja necessário. A autoexecutoriedade existe em duas principais situações, quando estiver expressamente prevista em lei e quando se tratar de medida urgente (medida que deve ser adotada de imediato).

🔍 Ex.: Interdição de estabelecimento, apreensão de mercadorias, demolição de obra irregular.

Nem todo ato possui o atributo da autoexecutoriedade. As situações em que o ato administrativo não tem este atributo: cobrança de multa, tributos, desapropriação, servidão administrativa.

4.3) Tipicidade

Nem todo doutrinador entende que a tipicidade é um atributo. Esse atributo está presente na obra de Maria Sylvia Zanella Di Pietro. Segunda a doutrinadora, tal atributo deve corresponder a figuras definidas em lei para que produzam resultados. Ou seja, a tipicidade exige que haja uma previsão legal do ato administrativo. Deve ser previsto em lei.

Em resumo a tipicidade é regida pelo princípio da legalidade. Todo ato administrativo unilateral possui esse atributo. Se for ato administrativo bilateral, há doutrina que diga que não possui esse atributo.

4.4) Imperatividade

É decorrente do poder de império / extroverso, ou seja, o poder público pode editar atos que estão relacionados a terceiros e não somente para o sujeito que o emitiu.

Como impõe obrigações a terceiros, os atos administrativos são impostos de forma unilateral pelo Estado independente da anuência (concordância) dos administrados.

Nem todo ato possui o atributo da imperatividade, como, por exemplo, os atos negociais.

5) Extinção dos atos administrativos

A extinção é o desfazimento do ato administrativo. Retirada do ato do mundo jurídico. O ato deixa de existir. Poderá ser extinto das seguintes formas:

1) Anulação (invalidação)

A anulação também pode ser chamada de invalidação e é o desfazimento de um **ato ilegal** / inválido.

Critério de legalidade: verifica se o ato está em conformidade com a lei.

Pode ser decretada pela **própria administração** (autotutela) – de ofício ou a requerimento. Mas como a lei foi violada, o ato também pode ser anulado pelo Poder Judiciário, que deverá ser provocado (princípio da inércia).

A anulação poderá incidir tanto em atos vinculados quanto discricionários – não olha o mérito, apenas os aspectos de sua legalidade.

A anulação possui efeitos retroativos – retroage a data da prática do ato. Trata-se do efeito “ex tunc”.

Qual o prazo que a administração pública tem para anular seus atos?

Prazo decadencial de **5 anos**, quando o destinatário estiver de boa-fé. Caso esteja de má-fé, a anulação do ato poderá ser feita a qualquer momento.

II) Revogação

O ato é válido. **Não há ilegalidade**, pois foi praticado conforme a lei. No entanto, a administração pública fez o juízo de conveniência e oportunidade e verifica que o ato não coaduna mais com o interesse público.

Critério de mérito: a administração faz a análise do **mérito administrativo**.

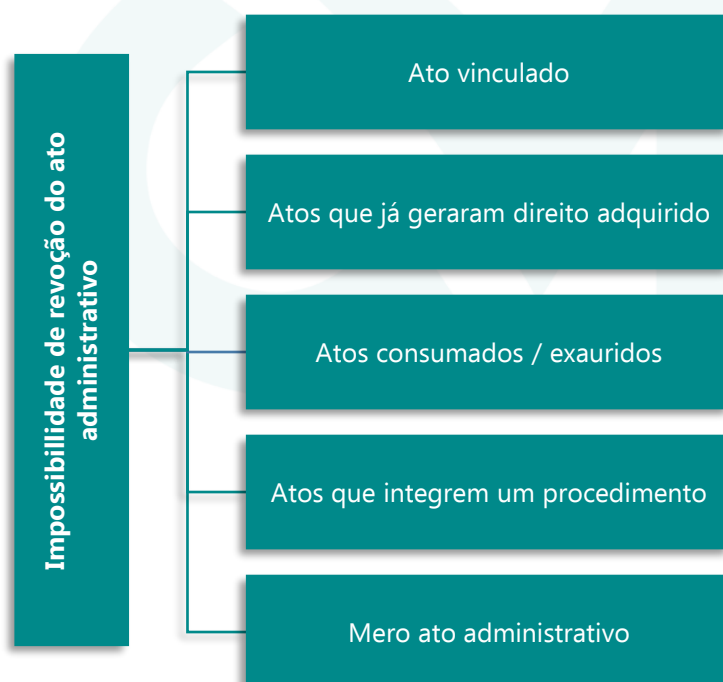
Decretada apenas pela própria Administração Pública (autotutela – controle dos próprios atos)

A revogação apenas incide sobre os atos discricionários.

A revogação possui efeitos não retroativos (prospectivos). Trata-se do efeito “ex nunc”.

Qual o prazo que a administração pública tem para revogar seus atos?

A revogação poderá ser feita a **qualquer momento**.



O Poder Judiciário **não revoga ato dos outros**. Mas revoga seus próprios atos quando atua em sua função administrativa.

III) Cassação

Trata-se de uma penalidade, aplicada em razão do descumprimento de alguma condição.

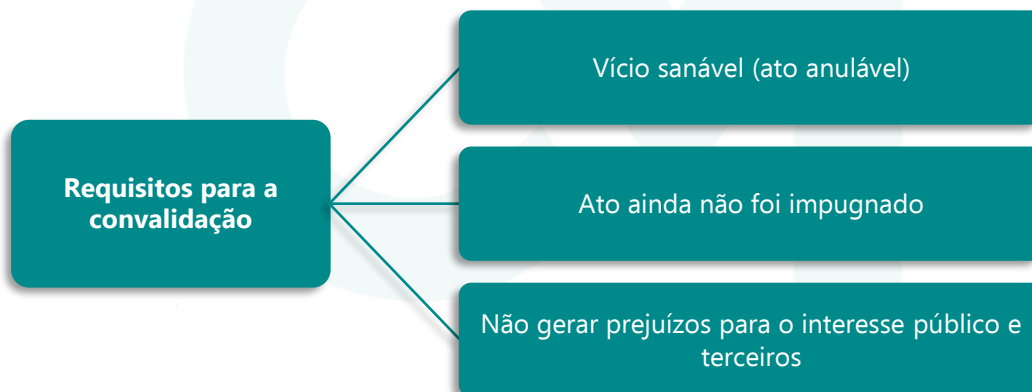
[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

🔍 Ex.: Licença para construir que descumpra alguma regra.

EXTINÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	
Anulação	Illegal
Revogação	Interesse público
Cassação	Penalidade

6) Convalidação

A **convalidação** dos atos administrativos refere-se ao processo pelo qual a Administração Pública, reconhecendo a existência de um vício ou irregularidade em um ato que praticou, busca corrigi-lo, conferindo-lhe validade e eficácia. Os seus efeitos são **retroativos** – “ex tunc”, ou seja, sana o vício desde sua origem.



Ao Poder Judiciário cabe anular atos administrativos ilegais e não a sua convalidação.

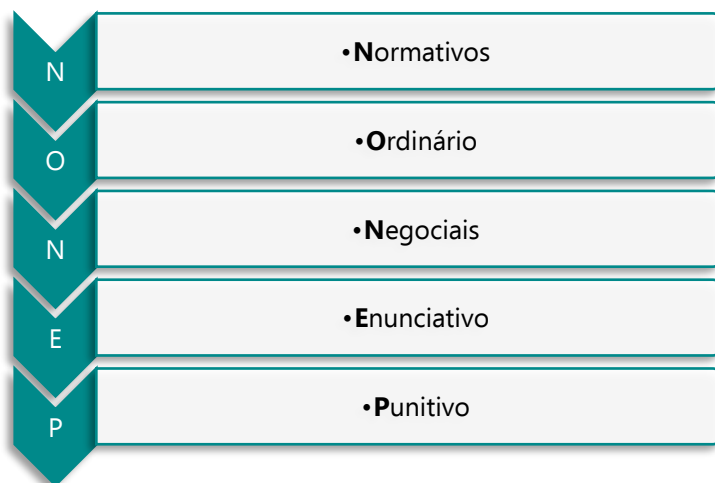
Tome Nota!

Como regra, se o vício for no elemento competência (**salvo** competência exclusiva, que não pode ser delegada, e competência em razão da matéria) ou na forma (**salvo** se a forma for essencial à validade do ato) poderá ser convalidado.

“FoCo na convalidação”.

7) Espécies de Atos Administrativos

Os atos administrativos podem ser categorizados em diversas espécies, levando em conta suas características e finalidades específicas. Por se tratar de um tema com grande relevância no concurso públicos, anote esse mnemônico: **N - O - N - E - P** (Isso vai te salvar na hora da prova).



→ **Normativos:** Atos gerais (destinatários indeterminados – caráter genérico e abstrato)

🔍 Ex.: Resolução, Decreto, Regulamentos, Regimentos

→ **Ordinário:** Atos internos (ordens que a administração pública profere para ser órgãos e servidores subordinados. Decorre do poder hierárquico. Aqueles que disciplinam o funcionamento da Administração Pública, incluindo as condutas dos seus agentes.

🔍 Ex.: ordens de serviço, memorando, circulares internas, instruções, avisos, portaria.

→ **Negociais:** São casos em que o particular precisa da anuência da administração pública. Não são imperativos, coercitivos, autoexecutórios.

🔍 Ex.: Licenças, autorizações, permissões, homologação, visto.

→ **Enunciativo:** É aquele ato que não representa uma manifestação de vontade propriamente dita. A administração pública simplesmente emite uma opinião (juízo de valor). Apenas declara uma situação.

🔍 Ex.: atestado, parecer, certidão, apostila. Externam ou declaram uma situação existente em registros, processo ou arquivos públicos sem qualquer manifestação de vontade original da Administração).

→ **Punitivo:** Tem o objetivo de punir a prática de infrações administrativas. Pode estar punindo um servidor, particular ou particular com vínculo.

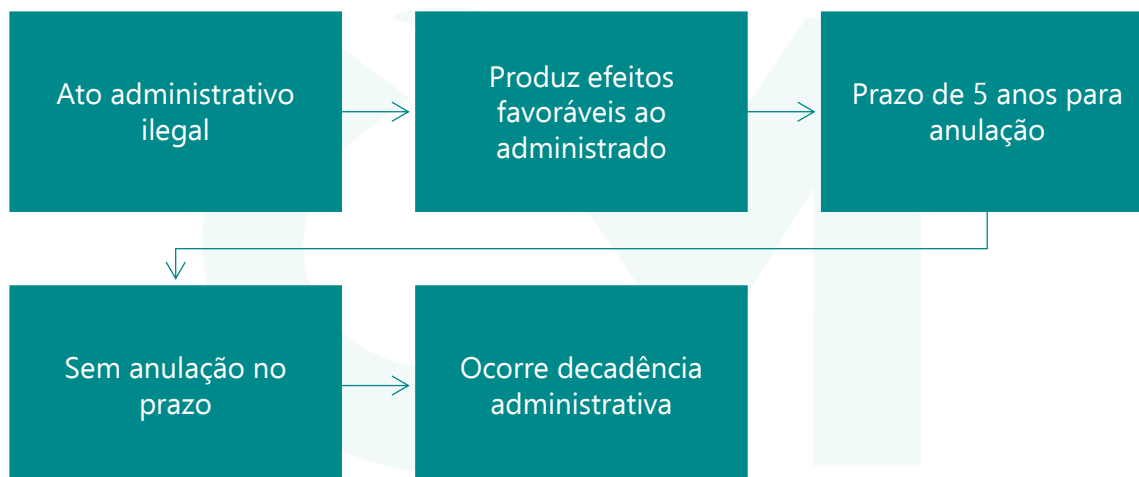
8) Decadência Administrativa

A decadência administrativa consiste na perda do direito da Administração Pública de anular seus próprios atos administrativos, em razão do decurso do tempo. Esse instituto tem como objetivo garantir a segurança jurídica e a estabilidade das relações entre a Administração e os administrados.

No âmbito federal, a decadência está prevista na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo. Essa lei estabelece princípios como legalidade, segurança jurídica, razoabilidade e interesse público no exercício da atividade administrativa.

De acordo com essa norma, a Administração possui o **prazo de 5 anos para anular** atos administrativos que produzam efeitos favoráveis ao administrado, contado da data em que foram praticados. Após esse prazo, ocorre a decadência, e o ato não poderá mais ser anulado pela própria Administração.

Entretanto, **não há decadência quando houver má-fé do beneficiário**. Nessa situação, o ato administrativo poderá ser anulado a qualquer tempo, pois não se aplica a proteção da confiança legítima.



NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO

1) Introdução

Seguiremos os estudos sobre o tema de orçamento público:

Orçamento público e sua evolução.

2) Conceito

O **orçamento público** é um instrumento de planejamento, controle e gestão financeira que compreende o conjunto de receitas e despesas estimadas para um determinado período, geralmente um ano. Esse instrumento é utilizado tanto no âmbito do setor público (governo) como no setor privado (empresas), mas aqui vamos nos concentrar na definição relacionada ao setor público.

O orçamento público é uma peça fundamental para a gestão responsável dos recursos públicos, permitindo a realização de investimentos e o atendimento às necessidades da população. É por meio do orçamento que o governo pode **planejar** suas ações e políticas, garantindo uma **administração financeira eficiente** e **transparente**.

O Orçamento Público, também conhecido como "**orçamentos anuais**", é essencialmente representado pela **Lei Orçamentária Anual** (LOA). No entanto, sua compreensão vai além da LOA e engloba um processo mais abrangente que inclui o **Plano Plurianual** (PPA) e a **Lei de Diretrizes Orçamentárias** (LDO).

Este processo abrangente do Orçamento Público envolve o planejamento e previsão da arrecadação de receitas, como impostos, taxas e contribuições, bem como a definição das despesas públicas para a realização de políticas por meio de programas, projetos, atividades e operações especiais ao longo de um determinado período de tempo.

Essas etapas são aprovadas nas Leis do Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).



Tome nota!

O Orçamento Público é uma iniciativa do Poder Executivo, sendo enviado ao Poder Legislativo para avaliação e aprovação, e posteriormente sancionado pelo Poder Executivo.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Portanto, o Orçamento Público pode ser compreendido em um **sentido amplo**, abrangendo o PPA, a LDO e a LOA, além de ser utilizado de **forma restrita** quando se refere especificamente à **LOA**, que representa o Orçamento Público anual propriamente dito.

3) Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários são um conjunto de **diretrizes** e **fundamentos** que norteiam a elaboração, execução e controle do orçamento público. Eles têm como objetivo **garantir** a transparência, responsabilidade, eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos, bem como **promover** a adequada alocação dos recursos para atender às necessidades da sociedade.



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Os princípios orçamentários devem ser respeitados tanto durante a formulação da proposta orçamentária quanto na sua execução, com o objetivo de estabelecer critérios essenciais que promovam a racionalidade e transparência em todo o processo orçamentário.

Vamos agora, nos aprofundar em cada um desses princípios, a partir do quadro esquematizado abaixo para que você compreenda toda a matéria de forma fácil e didática!

Princípios Orçamentários	
Princípio da Legalidade	Este princípio estabelece que todas as receitas e despesas públicas devem estar previstas em lei. Isso significa que o orçamento público só pode ser executado após autorização legislativa, ou seja, as ações do governo devem estar em conformidade com o que foi previamente aprovado pelo Poder Legislativo. Em outras palavras, o governo não pode realizar gastos ou arrecadar receitas sem a devida autorização legal.
Princípio da Unidade	Este princípio estabelece que deve haver apenas um orçamento para cada ente federativo, em vez de orçamentos separados para cada Poder. Isso garante que haja um único caixa e uma única contabilidade para cada entidade federativa, abrangendo todas as despesas e receitas relacionadas a todos os Poderes, órgãos e fundos.
Princípio da Totalidade	Este princípio estabelece que todas as receitas e despesas devem estar previstas na lei orçamentária, com exceção das receitas tributárias criadas após a aprovação da lei orçamentária. Isso significa que todo o fluxo de recursos financeiros do governo deve ser contemplado no orçamento, garantindo uma visão abrangente e transparente das finanças públicas.
Princípio da Universalidade	O princípio da universalidade exige que o orçamento inclua todas as receitas e despesas do governo. Isso permite que o Legislativo tenha controle prévio sobre as finanças públicas, autorizando previamente a arrecadação e os gastos. Além disso, impede o Executivo de realizar operações financeiras sem essa autorização. A lei orçamentária deve detalhar as receitas e despesas, demonstrando a política econômica do governo e seu programa de trabalho, respeitando os princípios de unidade, universalidade e anualidade.
Princípio da Anuidade	Este princípio estabelece que o orçamento público é anual, ou seja, o período de tempo em que as receitas são estimadas e as despesas são fixadas é de um ano. Isso coincide com o ano civil e é regulamentado pela legislação pertinente.

Princípio da Exclusividade	Este princípio busca garantir que a lei orçamentária trate exclusivamente de assuntos relacionados às finanças públicas, sem incluir matérias estranhas ao orçamento. Isso é importante para manter a lei orçamentária focada em seu objetivo principal, que é o planejamento e a execução das receitas e despesas do governo.
Princípio da Especialização / Programação / Clareza / Especificação	Este princípio enfatiza a importância do planejamento das ações e dos gastos governamentais no orçamento público. Ele destaca a necessidade de estabelecer metas e objetivos claros para as políticas públicas, programas e projetos, em conformidade com as prioridades e necessidades da sociedade.
Princípio da Regionalização	O princípio da regionalização no orçamento público busca garantir que as políticas governamentais sejam adaptadas às características e demandas únicas de cada região, promovendo um desenvolvimento mais justo, inclusivo e eficaz em todo o país.
Princípio da Publicidade e Transparência	Apesar de não estar expressamente previsto na Constituição, este princípio deriva do princípio da publicidade como um dos pilares da Administração Pública. Ele visa promover a transparência nas receitas e despesas públicas, permitindo que os cidadãos fiscalizem a gestão dos recursos públicos.
Princípio da Não vinculação ou Não afetação das receitas	Este princípio determina que as receitas públicas não devem ser vinculadas a despesas específicas, garantindo flexibilidade na alocação de recursos de acordo com as necessidades prioritárias do governo.
Princípio do Equilíbrio Orçamentário	Este princípio busca garantir que as despesas autorizadas na lei orçamentária não sejam superiores à previsão das receitas, evitando déficits orçamentários e promovendo a sustentabilidade das finanças públicas.
Princípio do Orçamento Bruto	Este princípio estabelece que as receitas e despesas devem ser apresentadas de forma bruta, ou seja, sem deduções ou compensações, garantindo transparência na divulgação das informações orçamentárias.
Princípio da Exatidão	Este princípio determina que as estimativas de receitas e despesas apresentadas no orçamento devem ser o mais precisas e realistas possível, garantindo a credibilidade e a confiabilidade do documento orçamentário.
Princípio do Orçamento Impositivo	Este princípio estabelece que o orçamento público deve ser executado de forma obrigatória, com a alocação de recursos para as despesas autorizadas na lei orçamentária, sem margem de discricionariedade por parte do governo.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

4) Sistema de Planejamento e de Orçamento

Vamos agora entender melhor as **leis orçamentárias**, que são essenciais para planejar e distribuir recursos visando à execução das políticas públicas no Brasil, como indicado no artigo 165 da Constituição Federal de 1988:

Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

- I** - o plano plurianual;
- II** - as diretrizes orçamentárias;
- III** - os orçamentos anuais.



Esses dispositivos são as leis orçamentárias que, com características e objetivos específicos, regem o planejamento e a alocação de recursos dos entes públicos em todas as esferas de governo. Dentro de cada esfera, essas leis representam **etapas separadas**, mas interligadas, visando possibilitar um planejamento coeso das atividades governamentais.



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Em síntese, o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) são legislações estabelecidas pelo artigo 165 da CF. O **PPA** define diretrizes de **médio prazo** (quatro anos). A **LDO**, alinhada ao PPA, estabelece **metas** e **prioridades** do governo federal, orientando a elaboração da LOA para o próximo ano. Por sua vez, a **LOA**, em conformidade com o PPA e a LDO, abrange os **orçamentos fiscal**, da **seguridade social** e de **investimentos das estatais**.



Tome nota!

PPA – Planejamento

LDO – Orientação

LOA – Execução

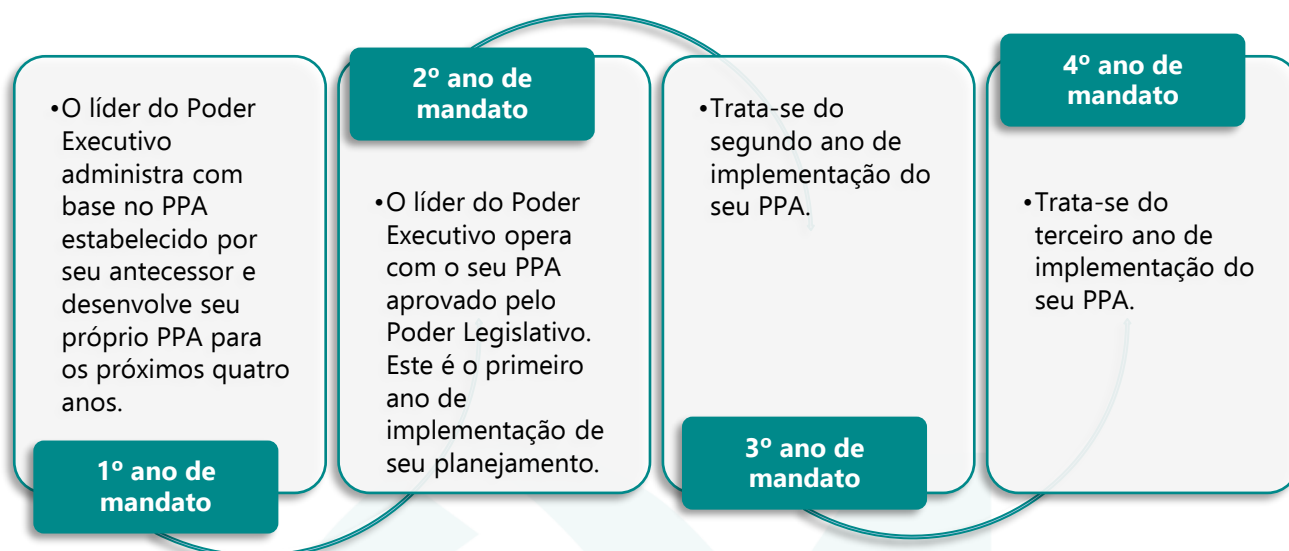
5) Plano Plurianual - PPA

O Plano Plurianual é um instrumento de planejamento de **médio prazo** utilizado para estabelecer as diretrizes, objetivos e metas que orientarão as ações do governo ao longo de um **período de quatro anos**.

Vamos entender quais são essas diretrizes, objetivos e metas:

Plano Plurianual		
Diretrizes	Objetivos	Metas
referem-se a orientações gerais ou princípios que guiarão a captação e o uso dos recursos públicos para atingir determinados propósitos. 🔍 Ex.: a sustentabilidade ambiental e garantir a igualdade de oportunidades.	são as descrições dos resultados desejados por meio das ações do governo. 🔍 Ex.: reduzir a taxa de desemprego em determinada região ou melhorar o acesso à saúde pública para grupos vulneráveis.	representam as quantificações específicas , tanto físicas quanto financeiras, dos objetivos estabelecidos. 🔍 Ex.: a criação de 500 postos de trabalho em um determinado setor econômico ou a construção de 100 unidades de saúde em áreas carentes.

Portanto, o PPA abrange um **período de quatro anos**, começando no primeiro ano de mandato do Presidente da República e se estendendo pelos três anos subsequentes. Este ciclo de planejamento coincide com o mandato do chefe do Executivo Federal. A **ausência do envio** do PPA pelo Chefe do Executivo configura **crime de responsabilidade**.



O PPA define os **objetivos estratégicos** que o governo pretende alcançar ao longo do período de vigência. Esses objetivos são desdobrados em **metas específicas e mensuráveis**, que servem como referência para avaliar o desempenho e o cumprimento das políticas públicas.

Além disso, o PPA é o ponto de partida para a elaboração do Orçamento Anual, pois orienta a alocação de recursos de acordo com as prioridades estabelecidas no plano. Dessa forma, ele está diretamente relacionado com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

O prazo para o envio é o mesmo da Lei orçamentária, até **31 de agosto** (quatro meses antes do término do primeiro exercício do Presidente) e tem que ser aprovada até o final da sessão legislativa, cuja data é **22 de dezembro**.

6) Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

A LDO determinará as metas e diretrizes da Administração Pública, bem como estabelecerá as diretrizes de política fiscal e respectivas metas, em observância à trajetória sustentável da dívida pública. **Orientará** a elaboração da **lei orçamentária anual**, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

A LDO tem vigência de um ano fiscal e é válida para o **exercício financeiro subsequente** à sua aprovação.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Ex.: a LDO de 2023 é elaborada em 2022 e vale para o ano de 2023.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é uma legislação que **direciona** a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo encaminhada pelo Chefe do Executivo **até 15 de abril** e devolvida para sanção até o término do primeiro período da sessão legislativa, **estabelecido para 17 de julho**. Atualmente, a LDO é a principal lei orçamentária em vigor. Em conformidade com o artigo 57, §2º da Constituição Federal de 1988 (CF/88), caso o **prazo de devolução** da LDO seja **descumprido**, os congressistas **não poderão entrar de férias até que a LDO seja aprovada** e remetida para sanção:

Art. 57. O Congresso Nacional reunir-se-á, anualmente, na Capital Federal, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro.

§ 2º A sessão legislativa **não será interrompida** sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias.

A LDO compreende as **metas** e **prioridades** da administração pública federal, estabelece diretrizes de política fiscal e suas metas, alinhadas com a trajetória sustentável da dívida pública. Além disso, a LDO **orienta** a elaboração da LOA, trata de alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

Importante!

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) estabelece a **conexão** entre o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) aumentou a relevância da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conferindo-lhe a **responsabilidade de regulamentar o equilíbrio** entre receitas e despesas, estabelecer critérios e procedimentos para limitar os gastos, definir condições para transferências de recursos e prever diversas outras situações, além das já previstas na Constituição.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) não tem autoridade para determinar a exclusão de qualquer tipo de despesa primária da apuração da meta de resultado primário dos orçamentos fiscal e da seguridade social. Isso significa que a LDO **não pode escolher** quais despesas considerar ou não quando se avalia se o governo está economizando ou gastando demais em relação à sua arrecadação de dinheiro.

7) Lei Orçamentária Anual - LOA

A LOA é uma lei elaborada anualmente pelo Poder Executivo e submetida ao Legislativo para aprovação. Ela estabelece o **orçamento do governo** para o ano seguinte, **detalhando as receitas** a

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

serem arrecadadas e as **despesas a serem realizadas** em todos os órgãos e áreas de atuação do governo.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é válida por **um ano fiscal**, abrangendo o período financeiro seguinte à sua aprovação. O projeto da LOA deve ser enviado ao Congresso Nacional **até 31 de agosto** e deve ser devolvido para sanção até o término da sessão legislativa. Sua vigência corresponde a um ano civil.

🔍 Ex.: a LOA de 2023 é elaborada em 2022 e vale para o ano de 2023.

A **Lei Orçamentária Anual** (LOA) constitui o **orçamento público** em si. A LOA atua como uma ferramenta de **planejamento operacional**, demonstrando como os recursos públicos serão distribuídos. Ela é implementada por meio de uma variedade de ações.

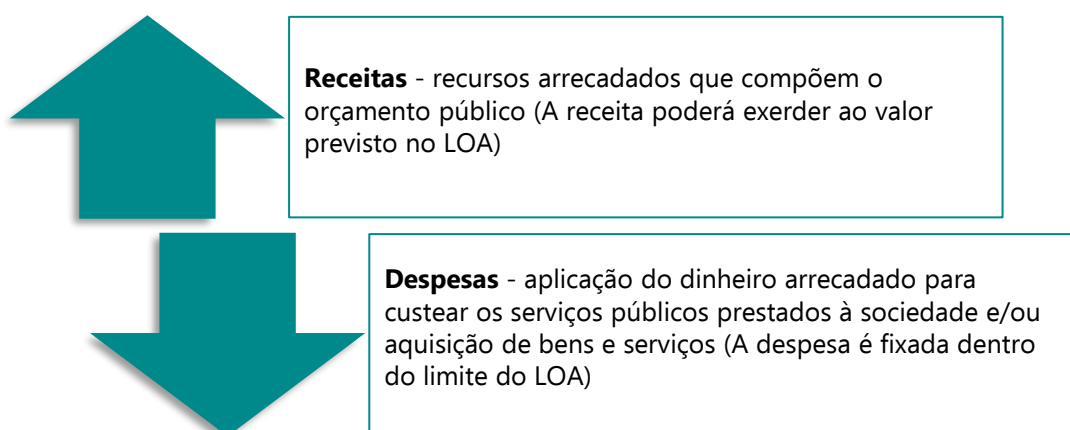
Art. 165. § 5º A **lei orçamentária anual** compreenderá:

I - o **orçamento fiscal** referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o **orçamento de investimento** das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o **orçamento da seguridade social**, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

É importante destacar a diferença entre **previsão de receita** e **fixação de despesa** no orçamento público. A **receita** pode exceder o valor previsto, pois não tem um limite máximo. No entanto, a **despesa** é fixada **dentro de um limite** estabelecido, denominado dotação orçamentária.



A **dotação** é a **quantia autorizada** na Lei Orçamentária Anual (LOA) para cumprir determinadas atividades, enquanto o crédito orçamentário detalha as classificações das despesas associadas a essa

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

dotação. Em resumo, o **crédito orçamentário** complementa a dotação, fornecendo informações detalhadas sobre como os recursos serão gastos dentro do limite estabelecido.

Vamos agora nos aprofundar nos elementos específicos que compõem o LOA.

7.1) Orçamento Fiscal

O **Orçamento Fiscal** é uma parte do orçamento público que engloba todas as receitas e despesas do governo destinadas a **financiar as atividades dos poderes** Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como as despesas com serviços públicos em geral. Ele abrange **despesas** como pagamento de salários dos servidores públicos, custeio das atividades dos órgãos governamentais, investimentos em infraestrutura, educação, saúde, segurança, entre outros.

As receitas do Orçamento Fiscal incluem principalmente impostos, taxas e contribuições pagas pelos cidadãos e empresas ao governo.

7.2) Orçamento da Seguridade Social

O **Orçamento da Seguridade Social** é uma parcela do orçamento público destinada a **financiar políticas e programas sociais**, como previdência, assistência social e saúde. Ele engloba receitas e despesas relacionadas aos sistemas de previdência social, seguro-desemprego, benefícios assistenciais, saúde pública, entre outros.

As receitas do Orçamento da Seguridade Social são provenientes principalmente das contribuições sociais, como as contribuições para a Previdência Social e para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



Tome nota!

Os órgãos e entidades que têm uma **ligação direta** com a Seguridade Social fazem parte do **orçamento da seguridade social**, independentemente do tipo de despesa que tenham. Já para os órgãos e entidades que não estão diretamente relacionados à Seguridade Social, apenas as despesas que são consideradas típicas dessa área fazem parte do orçamento da seguridade social.

7.3) Orçamento de Investimento

O **Orçamento de Investimento** refere-se às despesas destinadas a investimentos em infraestrutura e desenvolvimento econômico do país. Ele inclui gastos com **obras públicas, construção e manutenção** de estradas, portos, aeroportos, investimentos em educação, saúde, pesquisa e desenvolvimento, entre outros.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

As receitas para o Orçamento de Investimento podem vir de recursos próprios do governo, empréstimos internos e externos, parcerias público-privadas (PPPs) e outras fontes de financiamento. O objetivo desse tipo de orçamento é **promover o crescimento econômico**, aumentar a produtividade e melhorar a qualidade de vida da população por meio de investimentos em setores estratégicos.

O orçamento de investimento das estatais é uma parte importante da Lei Orçamentária Anual (LOA). Como o próprio nome sugere, ele se concentra **apenas nos investimentos** que as empresas estatais vão fazer durante o ano. Mas aqui está o detalhe: não se trata de todas as empresas estatais, apenas daquelas em que o governo federal **tem a maior parte das ações com direito a voto**. Ou seja, estamos falando das empresas que são controladas pelo governo federal. Essas empresas precisam incluir seus planos de investimento na LOA para garantir que os recursos sejam disponibilizados e utilizados da maneira planejada.

7.3.1) Empresas Estatais

Quando falamos de **empresas estatais**, estamos falando de empresas que são controladas pelo governo. Essas empresas podem ser divididas em duas categorias: dependentes e não dependentes.

Empresas Estatais	
Estatais Dependentes	Essas são as empresas que recebem dinheiro do governo para ajudar a cobrir seus custos de funcionamento. Em outras palavras, o governo ajuda essas empresas a se manterem financeiramente.
Estatais Não Dependentes	Como o próprio nome sugere, essas empresas não recebem dinheiro do governo para cobrir seus custos de funcionamento. Elas precisam se sustentar por conta própria, sem depender de ajuda financeira do governo.

Agora, quando se trata do **orçamento**, as **estatais dependentes** aparecem apenas no Orçamento Fiscal (OF) e no Orçamento da Seguridade Social (OSS). Isso significa que o dinheiro destinado a essas empresas é registrado apenas nos orçamentos relacionados às **atividades** do governo e à segurança social.

Por outro lado, as **estatais não dependentes** devem ser incluídas no **Orçamento de Investimentos** (OI). Isso porque essas empresas não recebem dinheiro do governo para se manterem, então seus investimentos são registrados no orçamento dedicado a investimentos em infraestrutura e desenvolvimento econômico.

Em resumo, se uma empresa estatal precisa de ajuda financeira do governo para funcionar, ela aparece no Orçamento Fiscal e no Orçamento da Seguridade Social. Mas se ela consegue se manter por conta própria, seus investimentos são registrados no Orçamento de Investimentos.



Cuidado com as pegadinhas na prova!

Se considerarmos **somente** a Constituição federal, as estatais têm algumas regras sobre onde devem aparecer seus investimentos nos orçamentos. Se a **questão** disser "de acordo com a CF...", basta saber que apenas os investimentos das estatais **não dependentes devem estar no orçamento de investimento**.

→ **Leis orçamentárias brasileiras:** As principais leis orçamentárias no Brasil são:

Plano Plurianual (PPA): Define as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): Orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), estabelecendo as prioridades e metas da administração pública para o ano seguinte.

Lei Orçamentária Anual (LOA): Estabelece as receitas e despesas do governo para o ano.

→ **Créditos Adicionais:** São autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA. Eles se dividem em:

Créditos Especiais: Para despesas não previstas na LOA.

Créditos Suplementares: Para reforço de dotação orçamentária já existente.

A assertiva incorretamente coloca os Créditos Adicionais (Especiais e Suplementares) como um dos pilares das leis orçamentárias, quando na verdade, eles são mecanismos complementares utilizados para ajustar o orçamento aprovado pela LOA. Os três pilares fundamentais das leis orçamentárias brasileiras são, na verdade, o PPA, a LDO e a LOA.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

RESOLUÇÃO Nº TC-149/2019

1) Introdução

A Resolução nº TC-149/2019 disciplina, de forma sistematizada, aspectos relevantes relacionados à atuação do Tribunal de Contas, especialmente no que se refere à **organização dos processos, fiscalização e controle externo**.

Nesse contexto, é fundamental compreender que o Tribunal de Contas atua como órgão técnico, dotado de autonomia funcional, cuja missão é assegurar a correta aplicação dos recursos públicos. A resolução, portanto, organiza os mecanismos por meio dos quais essa atuação se concretiza, especialmente no que diz respeito à formalização, tramitação e julgamento dos processos.

Trata-se de norma fundamental para concursos, pois estabelece **procedimentos operacionais e regras internas** que impactam diretamente a atuação do Tribunal.



Tome nota!

A banca costuma cobrar a finalidade da norma, sua natureza regulamentar e sua relação com o exercício do controle externo.

2) Controle Externo e Atuação do Tribunal

A atuação do Tribunal de Contas está diretamente vinculada ao exercício do controle externo, que se caracteriza como um sistema de fiscalização exercido com o auxílio do Poder Legislativo. Esse controle possui natureza técnica e abrange não apenas a legalidade dos atos administrativos, mas também aspectos de **legitimidade, economicidade e eficiência**.

É importante destacar que o controle externo pode ocorrer em diferentes momentos da atuação administrativa. Ele pode ser preventivo, quando atua antes da ocorrência do ato; concomitante, quando acompanha a execução; ou posterior, quando examina atos já praticados. Essa classificação é frequentemente explorada em provas, exigindo atenção do candidato.

Nesse cenário, o Tribunal de Contas não integra o Poder Judiciário, embora suas decisões produzam relevantes efeitos jurídicos. Sua atuação é de **natureza administrativa**, porém revestida de elevado grau de tecnicidade e impacto.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

3) Organização dos Processos no Tribunal de Contas

A resolução estabelece uma sistemática clara para a organização dos processos no âmbito do Tribunal, disciplinando desde sua instauração até o julgamento final. O processo, nesse contexto, possui natureza administrativa, mas é regido por garantias fundamentais que asseguram a **legitimidade** das decisões.

Entre essas garantias, destacam-se o **devido processo legal**, o **contraditório e a ampla defesa**, princípios indispensáveis à validade dos atos praticados. Isso significa que os responsáveis devem ter oportunidade de se manifestar, produzir provas e contestar as imputações que lhes são atribuídas.

A observância desses princípios é ponto recorrente em provas, especialmente em questões que buscam diferenciar o processo administrativo do processo judicial.

4) Responsáveis e Sujeitos do Processo

No âmbito dos processos do Tribunal de Contas, a resolução define com clareza quem pode ser responsabilizado. Em regra, figuram como responsáveis os gestores públicos, os ordenadores de despesa e aqueles que, de alguma forma, administram ou guardam recursos públicos.

A responsabilidade, nesse contexto, possui **caráter predominantemente pessoal**, sendo atribuída àquele que deu causa à irregularidade. No entanto, admite-se a responsabilização solidária quando mais de um agente contribui para o dano ao erário.

Para melhor compreensão, observe o quadro a seguir:

Sujeito	Caracterização
Gestor público	Responsável pela condução da administração
Ordenador de despesa	Autoriza a realização de gastos
Responsável técnico	Atua na execução ou fiscalização

Essa diferenciação é importante, pois permite identificar corretamente o agente responsável em cada situação, aspecto frequentemente exigido em provas.

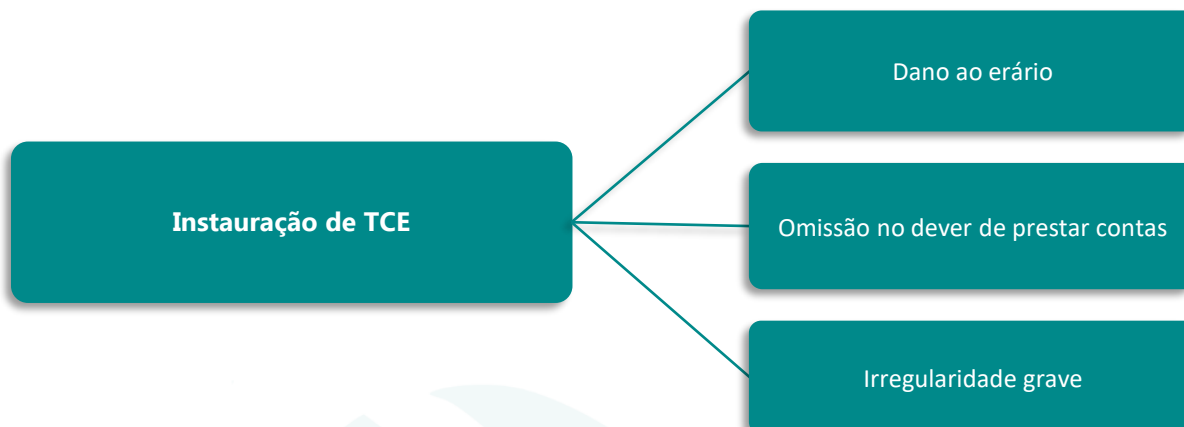
5) Espécies de Processos

A resolução contempla diversas espécies processuais, cada uma com finalidade específica dentro do sistema de controle externo. Entre as mais relevantes, destacam-se a prestação de contas, a tomada de contas e a tomada de contas especial.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A **prestação de contas** corresponde à obrigação do gestor de demonstrar a correta aplicação dos recursos públicos. Já a **tomada de contas** ocorre quando há necessidade de apurar irregularidades na gestão. Por sua vez, a tomada de contas especial é instaurada em situações mais graves, especialmente quando há dano ao erário, omissão no dever de prestar contas ou ocorrência de irregularidades relevantes.

Para facilitar a memorização, é possível sintetizar a lógica da tomada de contas especial da seguinte forma:



Esse ponto é extremamente cobrado em provas e deve ser dominado pelo candidato.

6) Julgamento das Contas

No momento do julgamento, o Tribunal de Contas pode classificar as contas em três categorias: regulares, regulares com ressalva ou irregulares. Essa classificação reflete o grau de conformidade da gestão com as normas aplicáveis.

As contas regulares indicam que não houve qualquer irregularidade relevante. Já as contas regulares com ressalva revelam a **existência de falhas formais ou de menor gravidade**, que não comprometem substancialmente a gestão. Por fim, as contas irregulares evidenciam a ocorrência de falhas graves, podendo ensejar a **aplicação de sanções**.

Essa sistematização pode ser visualizada no quadro abaixo:

Tipo de julgamento	Efeito
Regulares	Aprovação integral
Regulares com ressalva	Aprovação com observações

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Irregulares

Possibilidade de sanções

É importante ressaltar que as decisões do Tribunal possuem natureza administrativa, mas podem gerar efeitos relevantes, como a formação de título executivo para cobrança de débitos.

7) Sanções Aplicáveis

A resolução prevê a aplicação de sanções aos responsáveis que praticarem irregularidades. Entre as principais penalidades, destacam-se a multa e a imputação de débito.

A multa possui **caráter punitivo**, sendo aplicada como forma de penalizar o agente pela conduta irregular. Já o débito possui **natureza reparatória**, tendo como objetivo ressarcir o erário pelos prejuízos causados.

Essa distinção é frequentemente cobrada em provas e deve ser compreendida com clareza pelo candidato.

8) Instrumentos de Fiscalização

A atuação do Tribunal de Contas não se limita ao julgamento de processos, abrangendo também diversas atividades de fiscalização. Entre os principais instrumentos utilizados, destacam-se as auditorias, as inspeções e os monitoramentos.

As auditorias possuem caráter mais amplo e sistemático, avaliando a gestão como um todo. As inspeções, por sua vez, são mais pontuais, destinadas à verificação de situações específicas. Já o monitoramento tem como objetivo acompanhar o cumprimento de determinações anteriormente expedidas pelo Tribunal.



Auditoria: Avaliação ampla da gestão



Inspeção: Verificação pontual



Monitoramento: Acompanhamento de decisões

A correta distinção entre esses instrumentos é bastante explorada em concursos.

9) Síntese Final para Prova

A Resolução nº TC-149/2019 deve ser compreendida como um verdadeiro guia de funcionamento do Tribunal de Contas, estruturando o controle externo, disciplinando os processos e definindo as formas de responsabilização dos agentes públicos.

Para fins de prova, o candidato deve concentrar atenção especial nos seguintes pontos: **natureza** do controle externo, **tipos de processos, classificação das contas, responsabilidade dos agentes e sanções aplicáveis**.

O domínio desses aspectos garante não apenas a compreensão da norma, mas também uma vantagem significativa na resolução de questões.

CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE-SC)

1) Introdução

O Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina constitui o instrumento normativo que disciplina a **organização, o funcionamento e os procedimentos adotados no âmbito da Corte de Contas**. Enquanto a Lei Orgânica estabelece os fundamentos institucionais do Tribunal, o Regimento Interno detalha a forma como essas disposições são aplicadas no cotidiano da atividade de controle externo.

Por meio desse regimento são estabelecidas as regras relacionadas à **estrutura administrativa do Tribunal, à atuação dos seus membros, à tramitação dos processos de controle externo e ao funcionamento das sessões de julgamento**. Dessa forma, o regimento atua como uma espécie de manual de funcionamento da instituição, garantindo que todas as atividades sejam realizadas de maneira padronizada, transparente e juridicamente segura.

No contexto do controle externo, o Regimento Interno possui especial importância porque organiza os procedimentos utilizados na fiscalização das contas públicas. Isso permite que o Tribunal exerça suas atribuições com maior eficiência, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da administração pública.

2) Estrutura Institucional do Tribunal de Contas

O Regimento Interno apresenta a estrutura organizacional do Tribunal de Contas, demonstrando como se distribuem os órgãos responsáveis pela tomada de decisões, pela instrução técnica dos processos e pela gestão administrativa da instituição.

A atuação do Tribunal ocorre por meio de órgãos colegiados responsáveis pelos julgamentos, bem como por unidades técnicas que realizam auditorias, análises e instruções processuais. Essa estrutura garante que as decisões da Corte sejam fundamentadas em análises técnicas especializadas.

De maneira geral, a organização institucional do Tribunal pode ser compreendida a partir de três grandes dimensões: os órgãos de deliberação, os órgãos técnicos e os órgãos administrativos.

Estrutura	Função no Tribunal
Órgãos deliberativos	Responsáveis pelos julgamentos e decisões institucionais
Órgãos técnicos	Realizam auditorias, análises e instrução dos processos
Órgãos administrativos	Executam atividades de apoio e gestão interna

Essa divisão permite que o Tribunal de Contas exerça suas competências de forma estruturada, garantindo que os processos passem por **análise técnica qualificada antes da decisão final do colegiado**.

3) O Plenário do Tribunal

O Plenário representa o **órgão máximo de deliberação do Tribunal de Contas**. É nesse colegiado que são discutidas e decididas as matérias mais relevantes submetidas à Corte, especialmente aquelas que possuem maior impacto institucional ou que envolvem recursos contra decisões anteriores.

As sessões plenárias constituem momentos formais de deliberação, nos quais os conselheiros analisam os processos apresentados, discutem os fundamentos jurídicos e técnicos e proferem seus votos. Ao final do julgamento, forma-se a decisão colegiada do Tribunal.

O funcionamento do Plenário é disciplinado pelo Regimento Interno, que estabelece regras sobre convocação das sessões, quórum de funcionamento, ordem dos trabalhos e forma de votação. Essas regras garantem que as decisões sejam tomadas de maneira transparente e conforme o devido processo legal.

4) As Câmaras do Tribunal

Além do Plenário, o Regimento Interno prevê a existência das Câmaras, que funcionam como órgãos colegiados responsáveis pela apreciação de determinados processos submetidos ao Tribunal.

A criação das Câmaras tem como objetivo **descentralizar a atividade decisória**, permitindo maior celeridade na análise dos processos. Dessa forma, parte das matérias é julgada diretamente pelas Câmaras, enquanto outras permanecem sob competência do Plenário.

Essa divisão de competências contribui para tornar a atuação do Tribunal mais eficiente, uma vez que permite a distribuição equilibrada do volume de processos entre os diferentes órgãos colegiados.

5) Atribuições dos Conselheiros

Os Conselheiros são os membros que compõem o Tribunal de Contas e exercem papel fundamental no exercício do controle externo. O Regimento Interno disciplina as atribuições desses membros, estabelecendo regras relacionadas à participação nas sessões, ao exame dos processos e à prolação de votos.

Entre as funções desempenhadas pelos Conselheiros destaca-se a atuação como **Relator de processos**. O relator é o membro responsável por conduzir a análise inicial da matéria submetida ao Tribunal, examinando os relatórios técnicos, verificando os elementos constantes dos autos e apresentando voto fundamentado ao colegiado.

Essa sistemática garante que cada processo seja analisado de maneira detalhada antes de ser submetido ao julgamento coletivo, permitindo decisões mais seguras e fundamentadas.

6) A Presidência do Tribunal

O Regimento Interno também estabelece as atribuições do Presidente do Tribunal de Contas, que exerce papel de liderança institucional e administrativa. O Presidente atua como dirigente máximo da Corte, sendo responsável por coordenar os trabalhos do Tribunal e representar a instituição perante outros órgãos e autoridades.

No exercício de suas funções, o Presidente preside as sessões do Plenário, organiza a pauta de julgamentos, supervisiona as atividades administrativas e adota medidas necessárias para o funcionamento regular da instituição.

Além disso, compete à Presidência garantir que as decisões do Tribunal sejam devidamente executadas e que os procedimentos internos sejam observados pelas unidades administrativas e técnicas.

7) Relevância do Regimento Interno para o Controle Externo

O Regimento Interno possui papel essencial para o funcionamento do Tribunal de Contas, pois estabelece as regras que orientam todas as atividades realizadas pela instituição. Ao disciplinar a organização interna e os procedimentos processuais, o regimento assegura que a atuação do Tribunal ocorra de maneira organizada, transparente e eficiente.

Para os jurisdicionados — isto é, os gestores públicos e demais responsáveis pela administração de recursos públicos — o regimento também representa importante instrumento de segurança jurídica, pois define claramente as etapas dos processos, os meios de defesa e as formas de decisão adotadas pela Corte de Contas.

Dessa forma, o Regimento Interno contribui diretamente para o fortalecimento do controle externo, promovendo maior responsabilidade na gestão pública e auxiliando na proteção do patrimônio público.

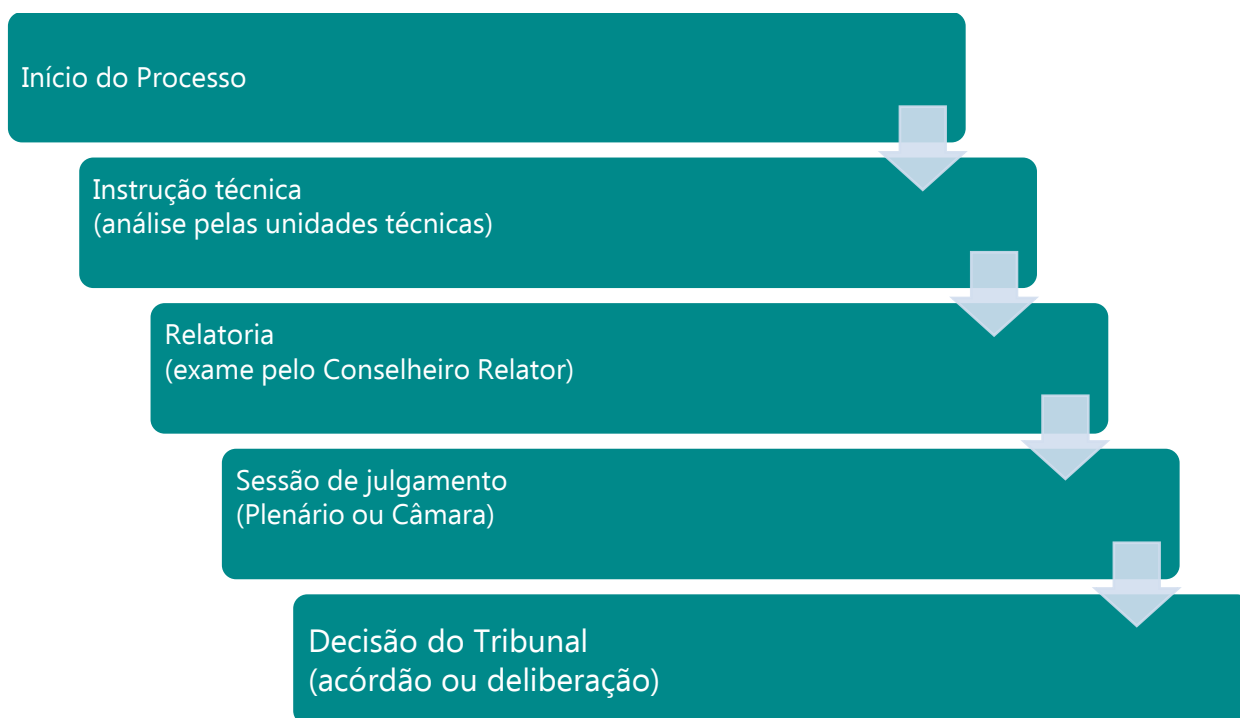
8) Processo no Tribunal de Contas

No âmbito do Tribunal de Contas, os processos constituem o instrumento formal por meio do qual se realiza a atividade de controle externo. O Regimento Interno disciplina detalhadamente a forma de **instauração, tramitação, análise e julgamento dos processos submetidos à Corte**.

Os processos podem ter diferentes origens, podendo decorrer de **fiscalizações realizadas pelo próprio Tribunal, de encaminhamento de documentos pelos órgãos da administração pública ou de representações e denúncias apresentadas por cidadãos ou autoridades**. Independentemente da origem, todos os processos seguem um fluxo procedimental estruturado que busca garantir a análise técnica adequada e o respeito ao contraditório e à ampla defesa.

De modo geral, a tramitação processual no Tribunal envolve etapas sucessivas de **análise técnica, manifestação do relator e julgamento pelo órgão colegiado competente**. Esse modelo assegura que as decisões do Tribunal sejam fundamentadas em avaliações técnicas e jurídicas consistentes.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Esse fluxo demonstra que o processo no Tribunal de Contas possui natureza **administrativa e fiscalizatória**, mas segue princípios semelhantes aos do processo judicial, especialmente quanto à motivação das decisões e à possibilidade de manifestação das partes interessadas.

9) Distribuição e Relatoria dos Processos

Uma das etapas fundamentais do procedimento no Tribunal de Contas é a **distribuição dos processos**, que consiste na definição do conselheiro responsável pela condução da análise da matéria.

O Regimento Interno estabelece regras específicas para a distribuição dos processos, geralmente realizadas de forma **equilibrada e objetiva**, com o objetivo de garantir a imparcialidade e evitar concentração excessiva de processos em determinado gabinete.

Após a distribuição, o processo passa a ser conduzido pelo **Conselheiro Relator**, que assume a responsabilidade pela análise do caso. O relator examina os relatórios técnicos produzidos pelas unidades do Tribunal, verifica a regularidade do procedimento e elabora um voto fundamentado que será apresentado ao colegiado no momento do julgamento.

A atuação do relator possui grande importância para o funcionamento do Tribunal, pois o voto apresentado por ele serve como base para a discussão e decisão pelos demais membros do colegiado.

Etapa	Atuação do Relator
-------	--------------------

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Recebimento do processo	Analisa a matéria e verifica os elementos constantes dos autos
Instrução processual	Pode solicitar informações ou diligências adicionais
Elaboração do voto	Formula a proposta de decisão a ser submetida ao colegiado
Julgamento	Apresenta o relatório e voto na sessão de julgamento

Essa sistemática garante que cada processo seja examinado com profundidade antes da deliberação coletiva.

10) Sessões de Julgamento

As decisões do Tribunal de Contas são proferidas em sessões de julgamento, que podem ocorrer no âmbito do **Plenário ou das Câmaras**, conforme a natureza da matéria analisada.

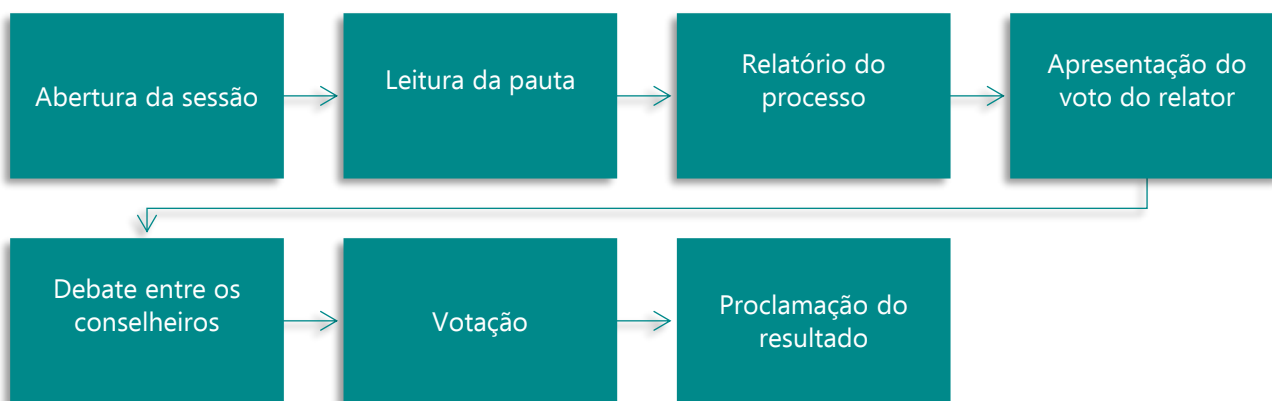
Durante as sessões, os processos incluídos em pauta são apresentados pelo relator, que expõe o relatório e o voto. Após a apresentação, os demais conselheiros podem manifestar seus posicionamentos, concordando ou divergindo da proposta apresentada.

As sessões são momentos formais de deliberação e seguem regras estabelecidas pelo Regimento Interno, que disciplinam aspectos como:

- organização da pauta;
- ordem dos julgamentos;
- forma de votação;
- registro das decisões.

Esse procedimento garante que as decisões do Tribunal sejam tomadas de forma colegiada, assegurando maior legitimidade e segurança jurídica.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Ao final da sessão, a decisão é formalizada por meio de documento oficial, normalmente denominado **acórdão**, que registra os fundamentos e o resultado do julgamento.

11) Tipos de Decisões do Tribunal

O Regimento Interno estabelece diferentes formas de manifestação decisória do Tribunal de Contas. Essas decisões podem assumir formatos distintos conforme a natureza do processo e a matéria analisada.

As decisões colegiadas são registradas em documentos oficiais que consolidam o entendimento do Tribunal sobre determinado caso. Esses documentos apresentam o relatório do processo, os fundamentos da decisão e o resultado do julgamento.

Tipo de decisão	Característica
Acórdão	Decisão colegiada proferida em sessão de julgamento
Decisão	Deliberação sobre matéria específica do processo
Despacho	Ato processual praticado pelo relator ou pela presidência
Deliberação	Manifestação formal do Tribunal sobre determinada questão

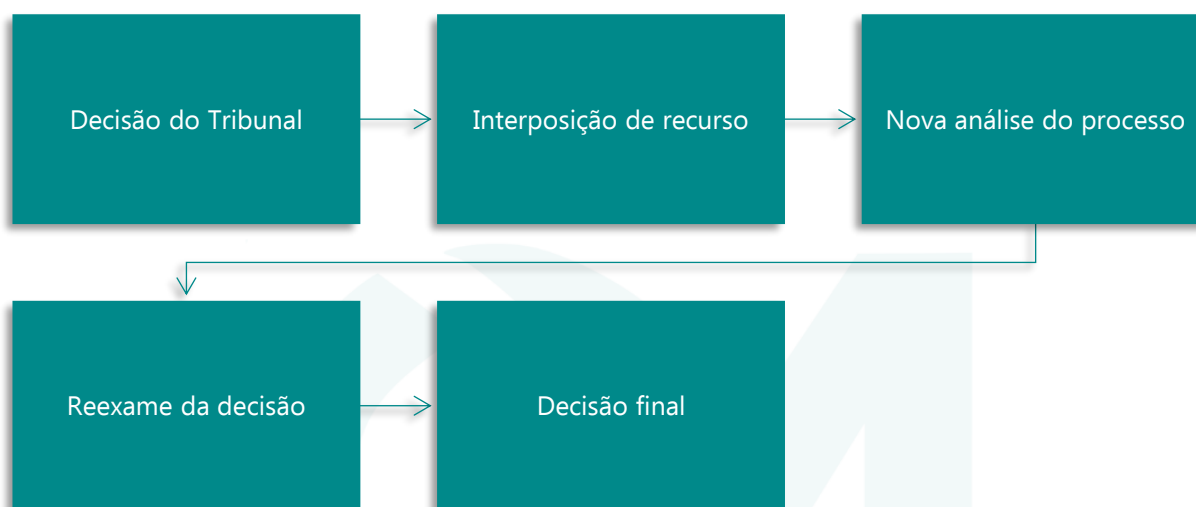
Cada uma dessas formas decisórias possui função específica dentro do processo, permitindo a condução adequada da tramitação processual.

12) Recursos no Tribunal de Contas

O Regimento Interno também disciplina os meios pelos quais as decisões do Tribunal podem ser contestadas ou revistas. Esses mecanismos são conhecidos como **recursos**, que permitem a reavaliação de determinada decisão dentro da própria estrutura da Corte de Contas.

Os recursos desempenham papel fundamental na garantia do contraditório e da ampla defesa, pois possibilitam que os interessados apresentem novos argumentos ou apontem eventuais erros na decisão anteriormente proferida.

Em regra, os recursos são analisados pelo próprio Tribunal, podendo ser submetidos novamente ao colegiado competente para julgamento.



Esse mecanismo contribui para aumentar a segurança jurídica das decisões e assegurar que eventuais equívocos possam ser corrigidos no âmbito do próprio Tribunal.

13) Fiscalizações, Auditorias e Inspeções

Uma das funções centrais do Tribunal de Contas é a fiscalização da aplicação dos recursos públicos. O Regimento Interno disciplina os instrumentos por meio dos quais essa fiscalização é realizada, destacando-se as **auditorias, inspeções e demais procedimentos de acompanhamento da gestão pública**.

Esses instrumentos permitem que o Tribunal examine a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos praticados pelos gestores públicos. A fiscalização pode ocorrer de maneira preventiva, concomitante ou posterior à realização dos atos administrativos, permitindo que o Tribunal identifique irregularidades e recomende medidas corretivas.

As auditorias consistem em procedimentos técnicos de análise mais aprofundada, realizados pelas unidades especializadas do Tribunal, com o objetivo de avaliar a regularidade das contas e a eficiência da gestão pública. Já as inspeções correspondem a verificações pontuais realizadas para esclarecer situações específicas ou investigar possíveis irregularidades.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Instrumento	Finalidade
Auditoria	Avaliação técnica aprofundada da gestão pública
Inspeção	Verificação específica sobre determinada situação
Monitoramento	Acompanhamento contínuo da execução de políticas ou programas
Levantamento	Coleta de informações para subsidiar futuras fiscalizações

Esses mecanismos garantem que o Tribunal possa exercer de forma efetiva o controle sobre a administração pública, contribuindo para a correta aplicação dos recursos públicos.

14) Prestação e Tomada de Contas

A prestação de contas representa um dos principais instrumentos de controle da administração pública. Por meio dela, os gestores públicos demonstram ao Tribunal de Contas como foram aplicados os recursos sob sua responsabilidade.

O Regimento Interno estabelece os procedimentos que devem ser observados na análise das prestações de contas encaminhadas ao Tribunal. Essas contas são examinadas pelas unidades técnicas, que verificam a regularidade das despesas, a legalidade dos atos administrativos e o cumprimento das normas aplicáveis à gestão pública.

Quando o responsável não apresenta as contas no prazo devido ou quando são identificadas irregularidades relevantes, pode ser instaurado o procedimento de **tomada de contas**, que tem por finalidade apurar responsabilidades e quantificar eventuais danos ao erário.

Esse procedimento é essencial para assegurar a transparência da gestão pública e garantir que os administradores prestem contas de sua atuação perante a sociedade.

15) Denúncias e Representações

O Regimento Interno também disciplina a possibilidade de apresentação de **denúncias e representações** ao Tribunal de Contas. Esses instrumentos permitem que irregularidades na administração pública sejam levadas ao conhecimento da Corte de Contas, ampliando os mecanismos de controle e participação social.

As denúncias podem ser apresentadas por cidadãos, autoridades ou entidades interessadas, desde que contenham informações suficientes para permitir a apuração dos fatos. Já as representações geralmente são formuladas por autoridades públicas ou órgãos de controle que identificam possíveis irregularidades na gestão administrativa.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Uma vez recebida a denúncia ou representação, o Tribunal realiza análise preliminar para verificar a admissibilidade da matéria. Caso sejam constatados indícios de irregularidade, o processo segue para instrução técnica e eventual julgamento.

Instrumento	Característica
Denúncia	Pode ser apresentada por qualquer cidadão ou entidade
Representação	Geralmente apresentada por autoridades ou órgãos de controle
Finalidade	Comunicar possíveis irregularidades na gestão pública
Resultado possível	Abertura de processo de fiscalização ou investigação

Esse mecanismo fortalece o controle social e permite que a sociedade participe do acompanhamento da gestão pública.

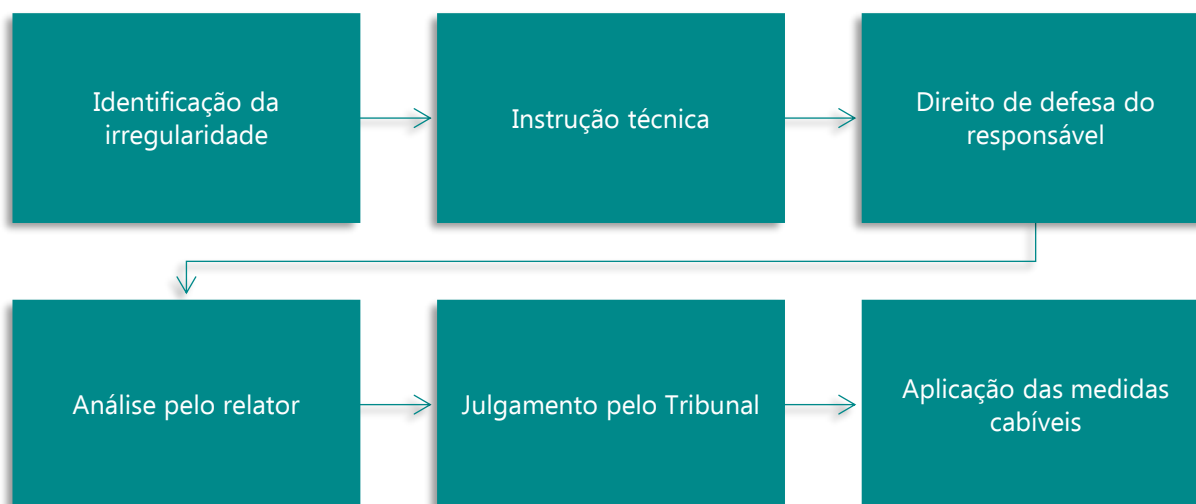
16) Responsabilização de Gestores Públicos

Quando o Tribunal de Contas identifica irregularidades na gestão de recursos públicos, pode ocorrer a responsabilização dos gestores envolvidos. O Regimento Interno disciplina os procedimentos que devem ser adotados para apurar essas responsabilidades e aplicar as medidas cabíveis.

Durante o processo, o responsável tem direito de apresentar defesa e esclarecer os fatos apontados pelas unidades técnicas do Tribunal. Somente após a análise de todos os elementos constantes do processo é que o colegiado poderá proferir decisão sobre a responsabilidade do gestor.

Dependendo da gravidade da irregularidade constatada, o Tribunal pode determinar diversas medidas, como a aplicação de multas, a determinação de ressarcimento ao erário ou a adoção de providências administrativas pelos órgãos competentes.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Esse procedimento busca garantir equilíbrio entre a necessidade de responsabilização dos gestores e o respeito aos princípios do devido processo legal.

17) Execução das Decisões do Tribunal

Após o julgamento dos processos, as decisões do Tribunal de Contas devem ser cumpridas pelos responsáveis ou pelos órgãos da administração pública. O Regimento Interno estabelece mecanismos que garantem a efetividade dessas decisões.

Quando o Tribunal determina a adoção de determinadas providências, os órgãos ou gestores responsáveis devem comprovar o cumprimento da decisão dentro do prazo estabelecido. Caso isso não ocorra, podem ser adotadas medidas adicionais para assegurar a execução das determinações da Corte.

A execução das decisões representa etapa fundamental do controle externo, pois garante que as determinações do Tribunal não permaneçam apenas no plano formal, mas produzam efeitos concretos na gestão pública.

Objetivo da decisão	Resultado esperado
Corrigir irregularidades	Adequação da gestão às normas legais
Determinar providências	Melhoria dos procedimentos administrativos
Aplicar sanções	Responsabilização de gestores
Proteger o erário	Evitar prejuízos aos cofres públicos

Dessa forma, o cumprimento das decisões do Tribunal contribui para fortalecer a responsabilidade na administração pública e aprimorar a gestão dos recursos públicos.

18) Ministério Público de Contas

No âmbito do Tribunal de Contas atua o **Ministério Público de Contas (MPC)**, órgão responsável por exercer funções de natureza fiscalizatória e de defesa da ordem jurídica na atividade de controle externo. O Regimento Interno disciplina a forma de atuação desse órgão, que desempenha papel essencial no acompanhamento dos processos submetidos à Corte.

O Ministério Público de Contas possui autonomia funcional e atua junto ao Tribunal emitindo pareceres, acompanhando a tramitação dos processos e manifestando-se sempre que necessário para garantir a correta aplicação da legislação. Sua atuação contribui para fortalecer a legalidade e a legitimidade das decisões proferidas pelo Tribunal.

Durante a análise dos processos, o Ministério Público de Contas pode apresentar manifestações técnicas e jurídicas, apontando irregularidades ou sugerindo providências ao colegiado. Essas manifestações auxiliam os conselheiros na formação de seus votos e contribuem para a tomada de decisões mais fundamentadas.

Função	Finalidade
Fiscal da lei	Garantir o cumprimento das normas jurídicas
Emissão de pareceres	Auxiliar o Tribunal na análise dos processos
Acompanhamento processual	Verificar a regularidade da tramitação
Defesa do interesse público	Proteger o patrimônio público

A presença do Ministério Público de Contas no Tribunal reforça o caráter institucional do controle externo e amplia os mecanismos de fiscalização da administração pública.

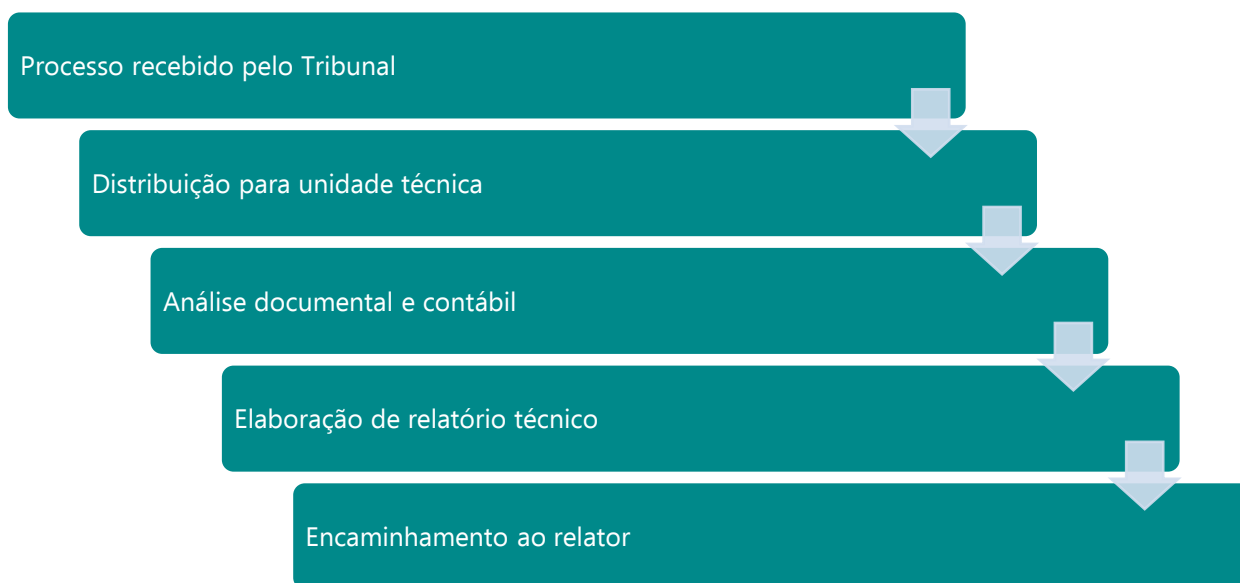
19) Unidades Técnicas do Tribunal

Para que o Tribunal de Contas possa exercer suas funções com eficiência, o Regimento Interno prevê a existência de **unidades técnicas especializadas**, responsáveis pela análise detalhada dos processos e pela realização de auditorias e inspeções.

Essas unidades são compostas por servidores especializados nas áreas de contabilidade pública, direito, economia, engenharia e administração pública. Seu trabalho consiste em examinar os processos, analisar documentos e produzir relatórios técnicos que servirão de base para as decisões do Tribunal.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O funcionamento das unidades técnicas garante que os processos sejam analisados com elevado nível de especialização, permitindo que os conselheiros tenham acesso a informações técnicas detalhadas antes de proferirem seus votos.



Esse fluxo demonstra a importância da análise técnica para a qualidade das decisões do Tribunal.

20) Secretaria e Órgãos Auxiliares

O Regimento Interno também disciplina a atuação da **Secretaria do Tribunal e dos órgãos administrativos auxiliares**, responsáveis pelo suporte necessário ao funcionamento institucional da Corte.

A Secretaria exerce papel fundamental na organização dos trabalhos do Tribunal, sendo responsável pela gestão dos processos, pela preparação das sessões de julgamento e pela execução de atividades administrativas essenciais.

Além da Secretaria, existem diversas unidades administrativas que prestam apoio ao Tribunal em áreas como gestão de pessoas, tecnologia da informação, planejamento institucional e comunicação.

Unidade	Função principal
Secretaria	Organização e tramitação dos processos
Apoio administrativo	Gestão interna e suporte institucional
Tecnologia da informação	Sistemas eletrônicos e gestão de dados
Planejamento e gestão	Apoio estratégico ao funcionamento do Tribunal

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Essas unidades garantem que o Tribunal possa desempenhar suas funções de forma organizada e eficiente.

21) Funcionamento Administrativo do Tribunal

O Regimento Interno estabelece regras que disciplinam o funcionamento administrativo do Tribunal, incluindo aspectos relacionados à organização dos trabalhos, à gestão dos recursos institucionais e à coordenação das atividades internas.

O funcionamento administrativo envolve a atuação integrada dos órgãos deliberativos, das unidades técnicas e das unidades administrativas. Essa integração é fundamental para assegurar que os processos sejam analisados com eficiência e que as decisões do Tribunal sejam devidamente executadas.

A administração do Tribunal busca assegurar condições adequadas para o exercício das atividades de controle externo, garantindo infraestrutura, recursos humanos qualificados e sistemas de informação capazes de apoiar as atividades fiscalizatórias.

Essa estrutura demonstra que o funcionamento do Tribunal depende da atuação coordenada de diversos setores institucionais.

22) Disposições Finais do Regimento Interno

As disposições finais do Regimento Interno tratam de normas complementares destinadas a assegurar a correta aplicação das regras estabelecidas ao longo do documento. Essas disposições costumam abordar aspectos relacionados à interpretação das normas regimentais, à solução de eventuais lacunas e à atualização das regras de funcionamento do Tribunal.

O regimento também prevê mecanismos que permitem a atualização das normas internas, garantindo que o Tribunal possa adaptar seus procedimentos às mudanças legislativas, institucionais e tecnológicas.

Essas normas finais reforçam o caráter dinâmico do Regimento Interno, que deve acompanhar a evolução das práticas de controle externo e as transformações na administração pública.

LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - LEI Nº 8.429/92

Comentário:

A Lei de Improbidade Administrativa é uma legislação que visa punir **condutas indevidas** de agentes públicos, tendo um caráter **punitivo** e **repressivo**, não se tratando de uma ação civil. De acordo com essa lei, são puníveis apenas os atos praticados de forma dolosa, ou seja, intencionalmente, tanto por ação quanto por omissão.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A Constituição Federal estabeleceu a **moralidade administrativa** como um princípio fundamental, destacando a importância da conduta ética e honesta na Administração Pública (**CF, art. 37, caput**). A exigência de agir de forma moral está diretamente ligada ao **dever de probidade**, que implica em uma conduta íntegra por parte dos agentes públicos.

Capítulo I: Das disposições gerais

Art. 1º O sistema de responsabilização por **atos de improbidade administrativa** tutelar a probidade na organização do Estado e no exercício de suas funções, como forma de assegurar a integridade do patrimônio público e social, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Revogado.

Comentário:

Em termos gerais, podemos entender o ato de improbidade administrativa como uma conduta dolosa que é **desonesta** e **imoral** em relação aos assuntos públicos. No entanto, este é apenas um conceito introdutório, usado para fins de aprendizado.

Na prática, não há uma definição única e completa de improbidade que não esteja ligada a uma previsão legal específica. Por isso, a Lei de Improbidade Administrativa estabelece um **conceito legal**, afirmando que atos de improbidade administrativa são condutas dolosas tipificadas nos artigos **9º, 10 e 11** desta Lei, exceto os tipos previstos em leis especiais.

Além disso, quando falamos em **coisa pública**, não nos referimos apenas ao patrimônio público, mas também aos **princípios e valores protegidos pelas leis** que tratam da improbidade. Nesse sentido, a Lei de Improbidade estipula que tais atos violam a probidade na organização do Estado, no exercício de suas funções e a integridade do patrimônio público e social.



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

§ 1º Consideram-se atos de improbidade administrativa as **condutas dolosas** tipificadas nos arts. 9º, 10 e 11 desta Lei, **ressalvados** tipos previstos em **leis especiais**.

§ 2º Considera-se **dolo** a **vontade livre** e **consciente** de alcançar o **resultado ilícito** tipificado nos arts. 9º, 10 e 11 desta Lei, **não bastando a voluntariedade** do agente.

§ 3º O **mero exercício** da **função** ou desempenho de competências públicas, **sem comprovação** de **ato doloso** com fim ilícito, **afasta a responsabilidade** por ato de improbidade administrativa.

(Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Comentário:

Com a nova Lei de Improbidade Administrativa, **não são mais considerados os atos culposos**, aqueles praticados por negligência ou imprudência. A base legal para essa legislação está na Constituição Federal, mais especificamente no **artigo 37, parágrafo 4º**:

Art. 37. § 4º Os **atos de improbidade administrativa** importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

Importante!

Os atos de improbidade administrativa **não devem ser confundidos com crimes**. Conforme mencionado no artigo 37, parágrafo 4º, da Constituição Federal, os atos de improbidade administrativa resultam em: (a) suspensão dos direitos políticos; (b) perda da função pública; (c) indisponibilidade dos bens; e (d) ressarcimento ao erário, "sem prejuízo da ação penal cabível".

Portanto, a natureza da ação **não é criminal**, o que significa que os atos de improbidade administrativa não são, por si só, considerados crimes. No entanto, é possível que uma mesma conduta esteja prevista tanto na Lei de Improbidade quanto na legislação penal ao mesmo tempo.

§ 4º Aplicam-se ao sistema da improbidade disciplinado nesta Lei os **princípios constitucionais do direito administrativo sancionador**. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 5º Os atos de improbidade violam a probidade na organização do Estado e no exercício de suas funções e a integridade do patrimônio público e social dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como da administração direta e indireta, no âmbito da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 6º Estão sujeitos às sanções desta Lei os atos de improbidade praticados contra o **patrimônio de entidade privada** que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de entes públicos ou governamentais, previstos no § 5º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Comentário:

Aplica-se para todos os entes (Administração Pública direta e indireta). As entidades privadas que recebam subvenção, benefício ou incentivo, limitado o ressarcimento de prejuízos à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

§ 7º Independentemente de integrar a administração indireta, estão **sujeitos** às sanções desta Lei os atos de improbidade praticados contra o **patrimônio de entidade privada** para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra no seu patrimônio ou receita atual, limitado o ressarcimento de prejuízos, nesse caso, à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Comentário:

O **sujeito ativo** do ato de improbidade pode ser "**próprio**", referindo-se ao agente público, ou "**impróprio**", referindo-se ao particular que colabora. O agente público deve necessariamente participar para que haja responsabilização por improbidade. Os sujeitos ativos são os agentes públicos e aqueles equiparados a eles, como detentores de cargos, empregos, funções ou mandatos eletivos, mesmo que temporários, não remunerados ou não estáveis. Além disso, pessoas jurídicas podem ser sujeitos ativos, desde que não estejam respondendo pela lei anticorrupção.



Tome Nota!

Lei **não** vale para **presidente da República**.

Os **equiparados** são pessoas físicas ou jurídicas que celebram parcerias com o poder público, como convênios, contratos de repasse, termos de parceria, termos de cooperação ou ajustes administrativos equivalentes.

Quanto ao **sujeito ativo impróprio**, são os particulares que, se não forem agentes públicos, podem responder se **dolosamente induzirem**, concorrerem para o ato ou se beneficiarem.



Importante!

É importante notar que o particular não pratica improbidade sozinho, necessitando da participação do agente público, e se os atos forem distintos, o **particular responde pelo mesmo ato do agente público**. Particulares podem ser pessoas físicas ou jurídicas, e sócios, cotistas, diretores e colaboradores só respondem quando tiverem participação ou benefícios diretos.

Para facilitar a compreensão sobre o tema, fizemos o quadro-resumo:

Sujeito Ativo – Lei de Improbidade Administrativa

Próprio	<p>Agente público - Não precisa ser um servidor público propriamente dito, pois o conceito de agente público é amplo e envolve os detentores de:</p> <ul style="list-style-type: none">→ Cargos;→ Empregos;→ Funções;→ Mandato eletivo.→ Se for servidor, não precisa ser estável.→ O herdeiro só responderá se o agente responsável deixar alguma herança.→ Responde mesmo que exercer o cargo de forma transitória e não remunerada.→ Pessoa jurídica também pode ser sujeito ativo, mas ela só responde por improbidade se <u>não estiver respondendo pela lei anticorrupção</u>. <p>Equiparados:</p> <ul style="list-style-type: none">→ Pessoa física e jurídica que firmam parcerias com o poder público.
Impróprio	<p>Particulares:</p> <ul style="list-style-type: none">→ Particulares que induzem, concorrem ou se beneficiam dolosamente.→ Particulares não praticam improbidade sozinhos, necessitam da participação do agente público.→ Sócios, cotistas, diretores e colaboradores só respondem com participação ou benefícios diretos.

§ 8º **Não configura improbidade** a ação ou omissão decorrente de **divergência interpretativa da lei**, baseada em jurisprudência, ainda que não pacificada, mesmo que não venha a ser posteriormente prevalecente nas decisões dos órgãos de controle ou dos tribunais do Poder Judiciário. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

🗨️ **Comentário:**

Este artigo possui uma **divergência interpretativa da lei**, foi suspenso por decisão liminar do Ministro Alexandre de Moraes na **ADI 7236**. Essa suspensão ocorreu devido ao amplo alcance do dispositivo, que poderia gerar insegurança jurídica e esvaziar a efetividade da ação de improbidade administrativa.

A suspensão foi motivada pelo receio de que autoridades pudessem usar decisões pontuais e específicas para embasar suas ações, mesmo que essas não configurassem jurisprudência.



Tome nota!

Ainda não há uma decisão final. Às vezes, os examinadores cobram a **aplicação literal** de leis suspensas. Conheça ambas as situações: o que diz a Lei de Improbidade Administrativa e a decisão do STF. Na prova, siga a **decisão do STF**, mas esteja atento ao contexto.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se **agente público** o agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades referidas no art. 1º desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Parágrafo único. No que se refere a recursos de origem pública, sujeita-se às sanções previstas nesta Lei o **particular**, pessoa física ou jurídica, que **celebra** com a administração pública convênio, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação ou ajuste administrativo equivalente.

Art. 3º As disposições desta Lei são aplicáveis, no que couber, àquele que, mesmo não sendo agente público, **induz** ou **concorra dolosamente** para a prática do ato de improbidade. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º Os sócios, os cotistas, os diretores e os colaboradores de pessoa jurídica de direito privado **não respondem pelo ato de improbidade que venha a ser imputado à pessoa jurídica, salvo** se, comprovadamente, houver participação e benefícios diretos, caso em que responderão nos limites da sua participação.

§ 2º As sanções desta Lei não se aplicarão à pessoa jurídica, caso o ato de improbidade administrativa seja também sancionado como ato lesivo à administração pública de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

 **Comentário:**

É relevante destacar que se a pessoa jurídica **já foi punida pela Lei Anticorrupção, não serão aplicadas as sanções** da Lei de Improbidade Administrativa.



Tome nota!

Se a PJ já foi punida na Lei Anticorrupção (LIA), **não aplica** as sanções da LIA.

Art. 4º Revogado pela Lei nº 14.230, de 2021

Art. 5º Revogado pela Lei nº 14.230, de 2021

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Art. 6º Revogado pela Lei nº 14.230, de 2021

Art. 7º Se houver indícios de ato de improbidade, a **autoridade** que **conhecer** dos **fatos representará** ao **Ministério Público** competente, para as providências necessárias.

Parágrafo único. Revogado

Art. 8º O **sucessor** ou o herdeiro daquele que causar danos ao erário ou que se enriquecer ilicitamente **estão sujeitos apenas à obrigação de repará-lo até o limite do valor da herança** ou do **patrimônio transferido**.

Art. 8º-A A responsabilidade sucessória de que trata o art. 8º desta Lei aplica-se também na hipótese de alteração contratual, de transformação, de incorporação, de fusão ou de cisão societária.

Parágrafo único. Nas hipóteses de **fusão** e de **incorporação**, a responsabilidade da sucessora será **restrita à obrigação de reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido**, não lhe sendo aplicáveis as demais sanções previstas nesta Lei decorrentes de atos e de fatos ocorridos antes da data da fusão ou da incorporação, **exceto** no caso de **simulação** ou de **evidente intuito de fraude**, devidamente comprovados.

Parabéns por ter chegado até aqui.


Futuro(a) aprovado na TCE-SC: viu como é fácil estudar pelo material estruturado de forma eficiente e inteligente?

Não perca essa oportunidade de ter acesso a esse material completo.

Faça sua parte nos estudos e estude de forma estratégica para esse certame, pois isso aumentará muito as suas chances de ser aprovado.

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A hand holding a glowing lightbulb with a globe inside, symbolizing knowledge and achievement. To the right is a stack of colorful books, and above the lightbulb is a graduation cap. The background is a chalkboard with faint mathematical formulas.

O estudo é a jornada que **transforma esforço em conhecimento e sonhos em realizações.**

Persista, pois cada página virada é um passo mais próximo do seu sucesso!

CM Cursos Online

Bora para cima!

CM