



SL-031FV-21
CÓD: 7908403501137

RECEITA FEDERAL

RECEITA FEDERAL DO BRASIL

Auditor Fiscal

*A APOSTILA PREPARATÓRIA É ELABORADA ANTES DA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL OFICIAL COM BASE NO EDITAL
ANTERIOR, PARA QUE O ALUNO ANTECIPE SEUS ESTUDOS.*

VOLUME 1

Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação.

É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou este artigo com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

- Esteja focado em seu objetivo: É de extrema importância você estar focado em seu objetivo: a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho.
- Não saia atirando para todos os lados: Procure dar atenção a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área.
- Defina um local, dias e horários para estudar: Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estudar cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total.
- Organização: Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo.
- Método de estudo: Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado. É fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, buscando editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.
- Invista nos materiais: É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame.
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

Se prepare para o concurso público

O concurseiro preparado não é aquele que passa o dia todo estudando, mas está com a cabeça nas nuvens, e sim aquele que se planeja pesquisando sobre o concurso de interesse, conferindo editais e provas anteriores, participando de grupos com enquetes sobre seu interesse, conversando com pessoas que já foram aprovadas, absorvendo dicas e experiências, e analisando a banca examinadora do certame.

O Plano de Estudos é essencial na otimização dos estudos, ele deve ser simples, com fácil compreensão e personalizado com sua rotina, vai ser seu triunfo para aprovação, sendo responsável pelo seu crescimento contínuo.

Além do plano de estudos, é importante ter um Plano de Revisão, ele que irá te ajudar na memorização dos conteúdos estudados até o dia da prova, evitando a correria para fazer uma revisão de última hora.

Está em dúvida por qual matéria começar a estudar? Vai mais uma dica: comece por Língua Portuguesa, é a matéria com maior requisição nos concursos, a base para uma boa interpretação, indo bem aqui você estará com um passo dado para ir melhor nas outras disciplinas.

Vida Social

Sabemos que faz parte algumas abdições na vida de quem estuda para concursos públicos, mas sempre que possível é importante conciliar os estudos com os momentos de lazer e bem-estar. A vida de concurseiro é temporária, quem determina o tempo é você, através da sua dedicação e empenho. Você terá que fazer um esforço para deixar de lado um pouco a vida social intensa, é importante compreender que quando for aprovado verá que todo o esforço valeu a pena para realização do seu sonho.

Uma boa dica, é fazer exercícios físicos, uma simples corrida por exemplo é capaz de melhorar o funcionamento do Sistema Nervoso Central, um dos fatores que são chaves para produção de neurônios nas regiões associadas à aprendizagem e memória.

Motivação

A motivação é a chave do sucesso na vida dos concurseiros. Compreendemos que nem sempre é fácil, e às vezes bate aquele desânimo com vários fatores ao nosso redor. Porém tenha garra ao focar na sua aprovação no concurso público dos seus sonhos.

Caso você não seja aprovado de primeira, é primordial que você PERSISTA, com o tempo você irá adquirir conhecimento e experiência. Então é preciso se motivar diariamente para seguir a busca da aprovação, algumas orientações importantes para conseguir motivação:

- Procure ler frases motivacionais, são ótimas para lembrar dos seus propósitos;
- Leia sempre os depoimentos dos candidatos aprovados nos concursos públicos;
- Procure estar sempre entrando em contato com os aprovados;
- Escreva o porquê que você deseja ser aprovado no concurso. Quando você sabe seus motivos, isso te dá um ânimo maior para seguir focado, tornando o processo mais prazeroso;
- Saiba o que realmente te impulsiona, o que te motiva. Dessa maneira será mais fácil vencer as adversidades que irão aparecer.
- Procure imaginar você exercendo a função da vaga pleiteada, sentir a emoção da aprovação e ver as pessoas que você gosta felizes com seu sucesso.

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. Acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado, há mais de 36 anos, quem quer vencer a batalha do concurso público. Se você quer aumentar as suas chances de passar, conheça os nossos materiais, acessando o nosso site: www.apostilasolucao.com.br

Vamos juntos!

Língua Portuguesa

1. Compreensão Textual	01
2. Ortografia	15
3. Semântica	16
4. Morfologia	28
5. Sintaxe	22
6. Pontuação	24

Espanhol

1. Interpretação de Textos	01
----------------------------------	----

Inglês

1. Interpretação de Textos	01
----------------------------------	----

Raciocínio Lógico-Quantitativo

1. Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos	01
2. Trigonometria	28
3. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares	33
4. Álgebra	42
5. Combinações, Arranjos e Permutação	44
6. Probabilidade, Variáveis Aleatórias, Principais Distribuições de Probabilidade, Estatística Descritiva, Amostragem, Teste de Hipóteses e Análise de Regressão	47
7. Geometria Básica	51
8. Juros Simples e Compostos, Taxas de Juros, Desconto, Equivalência de Capitais, Anuidades e Sistemas de Amortização	59
9. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos	69

Administração Geral

1. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários.	01
2. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões.	20
3. Gestão de pessoas: estilos de liderança; gestão por competências; Avaliação de desempenho; trabalho em equipe; motivação.	26
4. Gestão: Gerenciamento de projetos;	44
5. Gerenciamento de processos,	46
6. Governança corporativa.	56
7. Controle administrativo: indicadores de desempenho; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade	57
8. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação.	60

Administração Pública

1. Organização do Estado e da Administração Pública.	01
2. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas. .	09
3. O processo de modernização da Administração Pública.	22
4. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability	25

ÍNDICE

5. Governo eletrônico e transparência	28
6. Qualidade na Administração Pública	29
7. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública	36
8. Gestão Pública empreendedora	38
9. Ciclo de Gestão do Governo Federal	40
10. Controle da Administração Pública	42
11. Ética no exercício da função pública	49
12. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário	53
13. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Modelo de gestão do PPA	76

Direito Constitucional

1. Teoria geral do Estado	01
2. Os poderes do Estado e as respectivas funções	06
3. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição	07
4. Poder constituinte	21
5. Princípios constitucionais	23
6. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. Legitimados. Competência dos Tribunais. Efeitos da decisão no controle de constitucionalidade	25
7. Emenda, reforma e revisão constitucional	30
8. Análise do princípio hierárquico das normas	30
9. Princípios fundamentais da CF/88	31
10. Direitos e garantias fundamentais	36
11. Organização do Estado político-administrativo. Administração Pública	63
12. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Tribunal de Contas da União. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público	82
13. A defesa do Estado e das instituições democráticas	109
14. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento	112
15. Da ordem econômica e financeira	117
16. Da ordem social	122
17. Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias	134

Direito Administrativo

1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material	01
2. Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes	01
3. Princípios da administração pública	03
4. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Subsidiárias. Participação do Estado no capital de empresas privadas. Autarquias e fundações públicas. Consórcios públicos	03
5. Terceiro Setor	11
6. Agentes públicos. Servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos	12
7. Improbidade administrativa	45
8. Atos administrativos. Requisitos de validade. Atributos. Classificações. Convalidação. Extinção. Atos privados praticados pela administração pública. Fatos administrativos	49
9. O processo administrativo em âmbito federal	53
10. Poderes administrativos	60
11. Licitações públicas e contratos administrativos. Sistema de Registro de Preços. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. Pregão presencial e eletrônico e demais modalidades de licitação	62
12. Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008 e atualizações posteriores	74
13. Contratação de micro empresas e empresas de pequeno porte	83

ÍNDICE

14. Regime diferenciado de contratações públicas, Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 07 de novembro de 2013 e alterações posteriores	84
15. Margem de preferência nas contratações públicas	84
16. Contratos de repasse. Convênios. Termos de cooperação. Acordos, em sentido amplo, celebrados pela administração pública federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas	85
17. Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e atualizações posteriores	91
18. Diretrizes da Comissão Gestora do SICONV	110
19. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. Parcerias público-privadas	111
20. Bens públicos. Regime jurídico. Classificações. Uso de bens públicos por particulares. Uso privativo dos bens públicos	116
21. Intervenção do Estado na propriedade privada	119
22. Responsabilidade civil do Estado	120
23. Controle da administração pública	123
24. Sistemas administrativos	126
25. Ética Profissional do Servidor Público. Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal	127
26. Conflito de Interesses no Serviço Público	129
27. Acesso à Informação em âmbito federal	131
28. Política de Segurança da Informação no âmbito da Receita Federal do Brasil	138

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão Textual	01
2. Ortografia	15
3. Semântica	16
4. Morfologia.....	28
5. Sintaxe	22
6. Pontuação	24

COMPREENSÃO TEXTUAL

Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz.

Percebeu a diferença?

Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subtendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seladas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:





Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido,

retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

Conto: obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

Novela: muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

Crônica: texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

Poesia: apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

Editorial: texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

Entrevista: texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

Cantiga de roda: gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

Receita: texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

DISTINÇÃO DE FATO E OPINIÃO SOBRE ESSE FATO

Fato

O fato é algo que aconteceu ou está acontecendo. A existência do fato pode ser constatada de modo indiscutível. O fato pode ser uma coisa que aconteceu e pode ser comprovado de alguma maneira, através de algum documento, números, vídeo ou registro.

Exemplo de fato:

A mãe foi viajar.

Interpretação

É o ato de dar sentido ao fato, de entendê-lo. Interpretamos quando relacionamos fatos, os comparamos, buscamos suas causas, previmos suas consequências.

Entre o fato e sua interpretação há uma relação lógica: se apontamos uma causa ou consequência, é necessário que seja plausível. Se comparamos fatos, é preciso que suas semelhanças ou diferenças sejam detectáveis.

Exemplos de interpretação:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha.

Opinião

A opinião é a avaliação que se faz de um fato considerando um juízo de valor. É um julgamento que tem como base a interpretação que fazemos do fato.

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que mantêm com a interpretação do fato. É uma interpretação do fato, ou seja, um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país. Ela tomou uma decisão acertada.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha. Ela foi egoísta.

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando se mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, se enaltecem previsões positivas ou se faz um comentário irônico na interpretação, já estamos expressando nosso julgamento.

É muito importante saber a diferença entre o fato e opinião, principalmente quando debatemos um tema polêmico ou quando analisamos um texto dissertativo.

Exemplo:

A mãe viajou e deixou a filha só. Nem deve estar se importando com o sofrimento da filha.

ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

1. Interpretação de Textos01

INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Interpretação de texto provavelmente é o assunto mais importante para o Enem, os vestibulares e os concursos públicos. A interpretação afeta o nosso relacionamento com amigos, familiares, colegas e professores. E também a diversão ao assistir a um filme, ouvir uma música, ver uma série.

Interpretar textos pode ser algo trabalhoso, dependendo do assunto, ou da forma como é abordado. Tem as questões sobre o texto. Mas, quando o texto é em outra língua? Tudo pode ser mais assustador.

Se o leitor manter a calma, e se embasar nas estratégias do Espanhol Instrumental e ter certeza que ninguém é cem por cento leigo em nada, tudo pode ficar mais claro.

Vejamos o que é e quais são suas estratégias de leitura:

Estratégias de leitura

- **Skimming:** trata-se de uma estratégia onde o leitor vai buscar a ideia geral do texto através de uma leitura rápida, sem apegar-se a ideias mínimas ou específicas, para dizer sobre o que o texto trata.

- **Scanning:** através do scanning, o leitor busca ideias específicas no texto. Isso ocorre pela leitura do texto à procura de um detalhe específico. Praticamos o scanning diariamente para encontrarmos um número na lista telefônica, selecionar um e-mail para ler, etc.

- **Cognatos:** são palavras idênticas ou parecidas entre duas línguas e que possuem o mesmo significado. Porém, é preciso atentar para os chamados falsos cognatos, ou seja, palavras que são escritas igual ou parecidas, mas com o significado diferente.

- **Inferência contextual:** o leitor lança mão da inferência, ou seja, ele tenta adivinhar ou sugerir o assunto tratado pelo texto, e durante a leitura ele pode confirmar ou descartar suas hipóteses.

- **Reconhecimento de gêneros textuais:** são tipo de textos que se caracterizam por organização, estrutura gramatical, vocabulário específico e contexto social em que ocorrem. Dependendo das marcas textuais, podemos distinguir uma poesia de uma receita culinária, por exemplo.

- **Informação não-verbal:** é toda informação dada através de figuras, gráficos, tabelas, mapas, etc. A informação não-verbal deve ser considerada como parte da informação ou ideia que o texto deseja transmitir.

- **Palavras-chave:** são fundamentais para a compreensão do texto, pois se trata de palavras relacionadas à área e ao assunto abordado pelo texto. São de fácil compreensão, pois, geralmente, aparecem repetidamente no texto e é possível obter sua ideia através do contexto.

- **Grupos nominais:** formados por um núcleo (substantivo) e um ou mais modificadores (adjetivos ou substantivos). Na língua inglesa o modificador aparece antes do núcleo, diferente da língua portuguesa.

- **Afixos:** são prefixos e/ou sufixos adicionados a uma raiz, que modifica o significado da palavra. Assim, conhecendo o significado de cada afixo pode-se compreender mais facilmente uma palavra composta por um prefixo ou sufixo.

- **Conhecimento prévio:** para compreender um texto, o leitor depende do conhecimento que ele já tem e está armazenado em sua memória. É a partir desse conhecimento que o leitor terá o entendimento do assunto tratado no texto e assimilará novas informações. Trata-se de um recurso essencial para o leitor formular hipóteses e inferências a respeito do significado do texto.

O leitor tem, portanto, um papel ativo no processo de leitura e compreensão de textos, pois é ele que estabelecerá as relações entre aquele conteúdo do texto e os conhecimentos de mundo que ele carrega consigo. Ou mesmo, será ele que poderá agregar mais profundidade ao conteúdo do texto a partir de sua capacidade de buscar mais conhecimentos acerca dos assuntos que o texto traz e sugere.

Não se esqueça que saber interpretar textos em espanhol é muito importante para ter melhor acesso aos conteúdos escritos fora do país, ou para fazer provas de vestibular ou concursos.

São palavras variáveis, ou seja, possuem gênero masculino ou feminino. Os mesmos nomeiam os seres, pessoas, objetos, ações, lugares, sentimentos e estados. Além do gênero, podem variar de acordo com o número ou o grau.

Classificam-se em:

Próprios: Pablo, Perú

Comuns: perro (cachorro), taza (xícara)

Concretos: puerta (porta), Juan

Abstratos: amistad (amizade), belleza (beleza)

Simple: ojo (olho), zapato (sapato)

Composto: pararrayos (para-raios), económico-social (econômico-social)

Primitivos e Derivados: tinta (tinta) e tintero (tinteiro)

Coletivos: rebaño (rebanho), muchedumbre (multidão)

Substantivos contáveis e incontáveis

Los sustantivos contables e incontables	
Podemos decir – una manzana y dos naranjas, “pero” no podemos decir: una leche.	
<p>Manzana es sustantivo contable.</p> <p>Ejemplo: 1 manzana / 2 manzanas.</p> <p>Leche no es sustantivo contable. Para esto necesitamos de una medida para contar. Por eso la consideramos como incontable.</p> <p>Ejemplo: 1 litro de leche / una botella de leche.</p>	<p>Para los sustantivos contables usamos artículos (el, la, los, las, – una, unas, un, unos):</p> <p>Ejemplo: Cómete la manzana. Compra una sandía.</p> <p>Para los sustantivos incontables no usamos artículos:</p> <p>Ejemplo: Compra sal.</p>

Grau dos substantivos (Grado de los sustantivos)

Substantivos podem sofrer flexão de grau. Para o grau aumentativo, o sufixo mais frequente é **on/ona**.

Também são usados os seguintes: **azo/aza, ote/ota, acho/acha, achón/achona**.

Para o grau diminutivo, o sufixo mais frequente no espanhol geral é **ito/ita**.

Utilizam-se também: **illo/illa, ico/ica, ín/ina, uco/uca, uelo/uela**. A escolha de um ou outro não afeta a conotação que acrescentam às palavras, isto é, as formas costumam expressar a mesma ideia: **librito, librico, librillo**.

- Nas palavras terminadas em **n** e **r** e nas palavras de duas sílabas terminadas em **e**, o sufixo aparece precedido por um **c** (cito/cita).

- Nos monossílabos e nas palavras de duas sílabas que apresentam ditongo tônico, o sufixo aparece precedido por **ec** (ecito/ecita).

Gênero dos substantivos

No que diz respeito às pessoas e aos animais, o gênero dos substantivos pode ser **masculino** ou **feminino**, sendo relacionado ao sexo (gênero natural).

- São masculinos aqueles terminados em AJE e em AMBRE:
- São masculinas as cores, os dias da semana, os meses e os números:
- São femininos aqueles terminados em UMBRE:
- Exceção: **el alumbre** (a iluminação).
- São femininos os nomes das letras: **la a, la be**, etc.

Particularidades dos artigos determinados

- Vai sempre antes do sobrenome digitado por: (senhor - senhora - senhorita)
- Após a preposição ao falar sobre idade
- Antes dos dias da semana:
- Antes do horário:
- Antes da porcentagem:
- Valor demonstrativo ou possessivo:
- Todas as letras do alfabeto são femininas.

Observação:

Diante dos substantivos femininos SINGULARES que começam com um tônico precedido ou não por H, usamos o artigo masculino (el).

- A regra acima também se aplica a artigos indeterminados.

Omissão do artigo determinado

- Com nomes próprios.
- Nomes de países, cidades, províncias ou regiões que não são seguidos por complementos.
- Exceção à regra (alguns países): El Salvador / Estados Unidos / China.

O artigo neutro "Lo"

Ele nunca combina com nomes, mas atribui valor aos elementos que acompanha na frente de adjetivos e advérbios.

Advérbios

O advérbio é uma palavra que pode modificar um verbo, um adjetivo ou a outro advérbio. É sempre invariável.

Alguns, quando se referem ao substantivo, tomam caráter adjetivo.

Advérbios de tempo

ahora (agora)	mientras (enquanto)	luego (depois)
anteayer (anteontem)	temprano (cedo)	entonces (então)
ayer (ontem)	mañana (manhã)	entretanto (enquanto isso)
anoche (ontem à noite)	hoy (hoje)	aún (ainda)

pronto (em pouco tempo)	aun (inclusive)	anteanoche (anteontem à noite)
después (depois)	todavía (ainda)	

Advérbios de modo

apenas (apenas)	como (como)
bien (bem)	entonces (então)
mejor (melhor)	inclusive (inclusive)
mal (pouco, insuficiente)	sólo (somente)
peor (pior)	fácilmente (facilmente)
así (assim)	

Advérbios de lugar

abajo (abaixo)	delante (diante)
alrededor (ao redor)	detrás (atrás)
arriba (acima)	ahí (ai)
cerca (cerca, perto)	allí (ali)
lejos (longe)	aquí (aqui)

Advérbios de quantidade

casi (quase)	poco (pouco)
mucho (muito)	muy (muito)
más (mais)	bastante (bastante)
menos (menos)	además (além disso)

Advérbios de afirmação

ciertamente (certamente)	sí (sim)
seguramente (com segurança)	claro (claro)

Advérbios de negação

jamás (jamais)	nunca (nunca)
no (não)	tampoco (tampouco)

Advérbios de dúvida

acaso (caso/se)	quizá (s) (talvez)
probablemente (provavelmente)	tal vez (talvez)
posiblemente (posivelmente)	

Advérbios de ordem

antes (antes)	primeramente (primeiramente)
después (depois)	sucesivamente (sucessivamente)

Adjetivo e suas classes

Os adjetivos em espanhol são usados da mesma maneira que em português, e são palavras que acompanham um substantivo para explicar as coisas. Decida, expresse os estados dos substantivos aos quais eles se referem.

Considerações adjetivas:

- ter o mesmo número e sexo que o substantivo.
- pode ser uma de duas maneiras; homem e mulher.
- Além disso, eles podem ser exclusivos para os gêneros.

Classes mais comuns

- Epíteto adjetivo: expressa uma qualidade essencial do substantivo.
- Apocópado adjetivo: vá antes do substantivo e corte a palavra.

Gênero dos adjetivos

- Os adjetivos masculinos terminados em **o** ou **e** mudam a terminação para **a** na formação do feminino.
- Nos adjetivos masculinos terminados em **an, in, on, or** e nos gentílicos terminados em consoante, acrescenta-se **-a** na formação do feminino.
- Os adjetivos invariáveis mantêm a mesma forma quando acompanham substantivos masculinos ou femininos.

Apócope

Chama-se apócope a supressão da letra ou da sílaba final em alguns adjetivos.

- Os adjetivos **alguno, bueno, malo, ninguno, primero, postre-ro, tercero** e **uno** perdem a letra **o** final quando precedem um substantivo masculino singular.
- O adjetivo **ciento** perde a sílaba final **to** quando precede substantivos plurais, masculinos ou femininos, mesmo que se interponha um adjetivo
- O adjetivo **cualquiera** perde a letra **a** final quando precede substantivos singulares, masculinos ou femininos. O plural **CUALES-QUIERA** também sofre apócope: **cualesquier** hombres / **cualesquier** mujeres.
- O adjetivo **grande** perde a sílaba final **de** quando precede substantivos singulares, masculinos ou femininos.
- O adjetivo **santo** perde a sílaba final **to** quando precede nomes próprios masculinos de santos, exceto diante de Domingo, Tomás, Tomé e Toribio.

Número dos adjetivos

Os adjetivos formam plural da mesma forma que os substantivos.

Os pronomes pessoais são palavras que substituem os substantivos (comuns ou próprios) e que identificam os participantes do discurso.

Os pronomes pessoais são divididos em: pronome pessoal do caso reto e pronome pessoal do caso oblíquo.

Pronomes pessoais

	Singular	Plural
1ª pessoa	Yo	Nosotros(as)
2ª pessoa	Tú, vos	Vosotros(as)
3ª pessoa	Él, ella, usted	Ellos, ellas, ustedes

Na língua espanhola, os pronomes “usted” e “ustedes” são utilizados em relações mais formais.

Em muitos países da América Latina ocorre o fenômeno linguístico denominado “voseo”, com o uso do pronome “vos” para referir-se a “tú” ou a “usted”. Por variar conforme a região, existem também diferentes maneiras de conjugar o verbo.

Apesar de ser compreendido em todo o mundo hispânico, o pronome “vosotros” somente é utilizado com frequência na Espanha. Em outros países, normalmente se usa “ustedes”.

Formas segundo a função

Assim como ocorre na língua portuguesa, os pronomes pessoais em espanhol também podem assumir diferentes formas de acordo com a função que realizam dentro da frase.

Observe:

Sujeito/Reto	Objeto direto	Objeto indireto
Yo	Me	Me
Tú, vos	Te	Te
Él/ella	Lo, la	Le, se
Nosotros(as)	Nos	Nos
Vosotros(as)	Os	Os
Ellos/ellas	Los, las	Les, se

Existem também os objetos preposicionais: *mí, conmigo, ti, contigo, vos, él, ella, ello, sí, consigo, nosotros(as), vosotros(as), ellos, ellas, sí, consigo.*

Verbo é a palavra que expressa estados, ações, sensações, sentimentos, fenômenos, mudanças ou processos dos seres e dos acontecimentos.

O verbo apresenta flexão de **número** (singular e plural), **pes-soa** (1ª, 2ª e 3ª), **modo** (indicativo, subjuntivo e imperativo, além das formas nominais de infinitivo, gerúndio e particípio) e **tem-po** (presente, pretérito e futuro).

Assim como no português, no espanhol há três conjugações verbais, que se definem pelas terminações dos verbos no infinitivo AR, ER, IR:

Conjugação	Terminação	Exemplos
1ª	AR	hablar-cantar-bailar
2ª	ER	comer-vender-temer
3ª	IR	vivir-partir-escribir

Modos verbais

Os modos verbais em espanhol são três: modo indicativo, modo subjuntivo e modo imperativo.

Modo indicativo

Um verbo conjugado em algum dos tempos pertencentes do modo indicativo expressa uma ação como um fato real, concreto e possível.

Modo subjuntivo

O modo subjuntivo dos verbos expressa possibilidade, desejo, suposição ou dúvida.

Modo imperativo

O modo imperativo expressa ordens, conselhos, pedidos e obrigações.

Além dos três modos verbais citados, temos ainda as formas nominais dos verbos, que são infinitivo, participio e gerúndio.

Tempos verbais do modo indicativo

Os tempos verbais que pertencem ao modo indicativo em espanhol são os seguintes:

Presente do indicativo

O presente do indicativo indica uma ação que ocorre no momento em que se fala. São três as conjugações verbais, de acordo com a terminação do verbo em infinitivo:

- Primeira conjugação: terminados em –AR. Exemplo: cantar
- Segunda conjugação: terminados em –ER. Exemplo: tener
- Terceira conjugação: terminados em –IR. Exemplo: reír.

Pretérito Perfecto

É usado para descrever uma ação que terminou há pouco tempo. Geralmente vem acompanhado por alguns marcadores temporais, como “esta mañana/tarde/noche”, “hoy”, “nunca/siempre”.

Pretérito Indefinido

O pretérito indefinido indica que a ação ocorreu no passado e foi finalizada também no passado.

Pretérito Imperfecto

Indica uma ação que aconteceu no passado, mas não sabemos se foi finalizada ou não.

Pretérito Pluscuamperfecto

Expressa uma ação ocorrida no passado que aconteceu antes de outra ação também passada.

Futuro Imperfecto ou Futuro Simple

Expressa uma ação que vai acontecer no futuro.

Futuro Perfecto

Indica uma ação que ainda vai acontecer no futuro, mas que certamente acabará antes de outra ação.

Condicional Simple

Expressa uma ação futura comparada com uma ação do passado.

Condicional Compuesto

Expressa uma ação que vai acontecer no futuro já finalizada em relação a uma ação do passado.

Tempos verbais do modo subjuntivo

Presente

Indica algum fato que ainda não aconteceu ou pode não acontecer, além de expressar desejo.

Pretérito Imperfecto

Indica ideias hipotéticas ou fatos que podem não ocorrer.

Pretérito Perfecto

Expressa um fato duvidoso ou hipotético que pode haver sido realizado no passado.

Pretérito Pluscuamperfecto

Sempre indicará um fato no passado que não se realizou.

Tempos verbais do modo imperativo

Imperativo Afirmativo

Tú	ama
Vos	amá
Usted	ame
Nosotros(as)	amemos
Vosotros(as)	amad
Ustedes	amen

Imperativo Negativo

Tú	No ames
Usted	No ame
Nosotros(as)	No amemos
Vosotros(as)	No améis
Ustedes	No amen

Preposições

As preposições são invariáveis e servem para unir termos de uma oração, estabelecendo uma relação, um nexos entre duas palavras - verbos, advérbios, pronomes, substantivos ou adjetivos.

1. Interpretação de Textos01

INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Reading Comprehension

Interpretar textos pode ser algo trabalhoso, dependendo do assunto, ou da forma como é abordado. Tem as questões sobre o texto. Mas, quando o texto é em outra língua? Tudo pode ser mais assustador.

Se o leitor manter a calma, e se embasar nas estratégias do Inglês Instrumental e ter certeza que ninguém é cem por cento leigo em nada, tudo pode ficar mais claro.

Vejam o que é e quais são suas estratégias de leitura:

Inglês Instrumental

Também conhecido como Inglês para Fins Específicos - ESP, o Inglês Instrumental fundamenta-se no treinamento instrumental dessa língua. Tem como objetivo essencial proporcionar ao aluno, em curto prazo, a capacidade de ler e compreender aquilo que for de extrema importância e fundamental para que este possa desempenhar a atividade de leitura em uma área específica.

Estratégias de leitura

- **Skimming:** trata-se de uma estratégia onde o leitor vai buscar a ideia geral do texto através de uma leitura rápida, sem apegar-se a ideias mínimas ou específicas, para dizer sobre o que o texto trata.

- **Scanning:** através do scanning, o leitor busca ideias específicas no texto. Isso ocorre pela leitura do texto à procura de um detalhe específico. Praticamos o scanning diariamente para encontrarmos um número na lista telefônica, selecionar um e-mail para ler, etc.

- **Cognatos:** são palavras idênticas ou parecidas entre duas línguas e que possuem o mesmo significado, como a palavra “vírus” é escrita igualmente em português e inglês, a única diferença é que em português a palavra recebe acentuação. Porém, é preciso atentar para os chamados falsos cognatos, ou seja, palavras que são escritas igual ou parecidas, mas com o significado diferente, como “evaluation”, que pode ser confundida com “evolução” onde na verdade, significa “avaliação”.

- **Inferência contextual:** o leitor lança mão da inferência, ou seja, ele tenta adivinhar ou sugerir o assunto tratado pelo texto, e durante a leitura ele pode confirmar ou descartar suas hipóteses.

- **Reconhecimento de gêneros textuais:** são tipo de textos que se caracterizam por organização, estrutura gramatical, vocabulário específico e contexto social em que ocorrem. Dependendo das marcas textuais, podemos distinguir uma poesia de uma receita culinária, por exemplo.

- **Informação não-verbal:** é toda informação dada através de figuras, gráficos, tabelas, mapas, etc. A informação não-verbal deve ser considerada como parte da informação ou ideia que o texto deseja transmitir.

- **Palavras-chave:** são fundamentais para a compreensão do texto, pois se trata de palavras relacionadas à área e ao assunto abordado pelo texto. São de fácil compreensão, pois, geralmente, aparecem repetidamente no texto e é possível obter sua ideia através do contexto.

- **Grupos nominais:** formados por um núcleo (substantivo) e um ou mais modificadores (adjetivos ou substantivos). Na língua inglesa o modificador aparece antes do núcleo, diferente da língua portuguesa.

- **Afixos:** são prefixos e/ou sufixos adicionados a uma raiz, que modifica o significado da palavra. Assim, conhecendo o significado de cada afixo pode-se compreender mais facilmente uma palavra composta por um prefixo ou sufixo.

- **Conhecimento prévio:** para compreender um texto, o leitor depende do conhecimento que ele já tem e está armazenado em sua memória. É a partir desse conhecimento que o leitor terá o entendimento do assunto tratado no texto e assimilará novas informações. Trata-se de um recurso essencial para o leitor formular hipóteses e inferências a respeito do significado do texto.

O leitor tem, portanto, um papel ativo no processo de leitura e compreensão de textos, pois é ele que estabelecerá as relações entre aquele conteúdo do texto e os conhecimentos de mundo que ele carrega consigo. Ou mesmo, será ele que poderá agregar mais profundidade ao conteúdo do texto a partir de sua capacidade de buscar mais conhecimentos acerca dos assuntos que o texto traz e sugere.

Não se esqueça que saber interpretar textos em inglês é muito importante para ter melhor acesso aos conteúdos escritos fora do país, ou para fazer provas de vestibular ou concursos.

Regular and irregular plural of nouns: To form the plural of the nouns is very easy, but you must practice and observe some rules.

Regular plural of nouns

- Regra Geral: forma-se o plural dos substantivos geralmente acrescentando-se “s” ao singular.

Ex.: Motherboard – motherboards

Printer – printers

Keyboard – keyboards

- Os substantivos terminados em y precedido de vogal seguem a regra geral: acrescentam s ao singular.

Ex.: Boy – boys Toy – toys

Key – keys

- Substantivos terminados em s, x, z, o, ch e sh, acrescenta-se es.

Ex.: boss – bosses tax – taxes bush – bushes

- Substantivos terminados em y, precedidos de consoante, trocam o y pelo i e acrescenta-se es. Consoante + y = ies

Ex.: fly – flies try – tries curry – curries

Irregular plurals of nouns

There are many types of irregular plural, but these are the most common:

- Substantivos terminados em f e trocam o f pelo v e acrescenta-se es.

Ex.: knife – knives

life – lives

wife – wives

- Substantivos terminados em f trocam o f pelo v; então, acrescenta-se es.

Ex.: half – halves wolf – wolves loaf – loaves

- Substantivos terminados em o, acrescenta-se es.

Ex.: potato – potatoes tomato – tomatoes volcano – volcanoes

- Substantivos que mudam a vogal e a palavra.

Ex.: foot – feet child – children person – people tooth – teeth mouse – mice

Countable and Uncountable nouns

• **Contáveis** são os substantivos que podemos enumerar e contar, ou seja, que podem possuir tanta forma singular quanto plural. Eles são chamados de countable nouns em inglês.

Por exemplo, podemos contar orange. Podemos dizer one orange, two oranges, three oranges, etc.

• **Incontáveis** são os substantivos que não possuem forma no plural. Eles são chamados de uncountable nouns, de non-countable nouns em inglês. Podem ser precedidos por alguma unidade de medida ou quantificador. Em geral, eles indicam substâncias, líquidos, pós, conceitos, etc., que não podemos dividir em elementos separados. Por exemplo, não podemos contar "water". Podemos contar "bottles of water" ou "liters of water", mas não podemos contar "water" em sua forma líquida.

Alguns exemplos de substantivos incontáveis são: music, art, love, happiness, advice, information, news, furniture, luggage, rice, sugar, butter, water, milk, coffee, electricity, gas, power, money, etc.

Veja outros de countable e uncountable nouns:



Definite Article

THE = o, a, os, as

• Usos

– Antes de substantivos tomados em sentido restrito.

THE coffee produced in Brazil is of very high quality.

I hate THE music they're playing.

– Antes de nomes de países no plural ou que contenham as palavras **Kingdom, Republic, Union, Emirates**.

THE United States

THE Netherlands

THE United Kingdom

THE Dominican Republic

– Antes de adjetivos ou advérbios no grau superlativo.
John is **THE** tallest boy in the family.

– Antes de acidentes geográficos (rios, mares, oceanos, cadeias de montanhas, desertos e ilhas no plural), mesmo que o elemento geográfico tenha sido omitido.

THE Nile (River)
THE Sahara (Desert)

– Antes de nomes de famílias no plural.
THE Smiths have just moved here.

– Antes de adjetivos substantivados.
You should respect **THE** old.

– Antes de numerais ordinais.
He is **THE** eleventh on the list.

– Antes de nomes de hotéis, restaurantes, teatros, cinemas, museus.

THE Hilton (Hotel)

– Antes de nacionalidades.
THE Dutch

– Antes de nomes de instrumentos musicais.
She plays **THE** piano very well.

– Antes de substantivos seguidos de preposição.
THE Battle of Trafalgar

• **Omissões**

– Antes de substantivos tomados em sentido genérico.
Roses are my favorite flowers.

– Antes de nomes próprios no singular.
She lives in South America.

– Antes de possessivos.
My house is more comfortable than theirs.

– Antes de nomes de idiomas, não seguidos da palavra language.

She speaks French and English. (Mas: She speaks **THE** French language.)

– Antes de nomes de estações do ano.
Summer is hot, but winter is cold.

• **Casos especiais**

– Não se usa o artigo **THE** antes das palavras **church, school, prison, market, bed, hospital, home, university, college, market**, quando esses elementos forem usados para seu primeiro propósito.

She went to church. (para rezar)
She went to **THE** church. (talvez para falar com alguém)

– Sempre se usa o artigo **THE** antes de **office, cathedral, cinema, movies e theater**.

Let's go to **THE** theater.
They went to **THE** movies last night.

Indefinite Article
A / AN = um, uma

• **A**

– Antes de palavras iniciadas por consoantes.
A boy, **A** girl, **A** woman

– Antes de palavras iniciadas por vogais, com som consonantal.
A uniform, **A** university, **A** European

• **AN**

– Antes de palavras iniciadas por vogais.
AN egg, **AN** orange, **AN** umbrella

– Antes de palavras iniciadas por H mudo (não pronunciado).
AN hour, **AN** honor, **AN** heir

• **Usos**

– Para se dar ideia de representação de um grupo, antes de substantivos.

A chicken lays eggs. (Todas as galinhas põem ovos.)

– Antes de nomes próprios no singular, significando “um tal de”.

A Mr. Smith phoned yesterday.

– No modelo:
WHAT + A / AN = adj. + subst.

What **A** nice woman!

– Em algumas expressões de medida e frequência.

A dozen
A hundred
Twice A year

– Em certas expressões.
It's **A** pity, It's **A** shame, It's **AN** honor...

– Antes de profissão ou atividades.
James is **A** lawyer.
Her sister is **A** physician.

• **Omissão**

– Antes de substantivos contáveis no plural.
Lions are wild animals.

– Antes de substantivos incontáveis.
Water is good for our health.

* Em alguns casos, podemos usar **SOME** antes dos substantivos.

Em Inglês utilizamos adjetivos para comparar duas coisas ou mais. Eles podem ser classificados em dois graus: comparativo e superlativo.

O grau comparativo é usado para comparar duas coisas. Já o superlativo, usamos para dizer que uma coisa se destaca num grupo de três ou mais.

COMPARATIVO DE INFERIORIDADE

- This test is **less difficult than** that one.
- 2. Is my country **less hot than** yours?

COMPARATIVO DE IGUALDADE

1. You can be **as competent as** me.
2. Joe's life was **as short as** his father's.
3. I'm not **so/as smart as** you are.

Exemplos:

- As cold as** = tão frio quanto
- Not so (as) cold as** = não tão frio quanto
- Less cold than** = menos frio que
- The least cold** = o menos frio
- As expensive as** = tão caro quanto
- Not so (as) expensive as** = não tão caro quanto
- Less expensive than** = menos caro que
- The least expensive** = o menos caro

C O M P A R A T I V O

S U P E R L A T I V O

ADJETIVO LONGO

1. He is **more intelligent than** us.
2. She is **more boring than** you.
3. Fred is **more handsome than** I.

ADJETIVO CURTO

1. Mary is **prettier than** Suzy.
2. Carlos is **thinner than** Paul.
3. My mom is **older than** yours.

Observações:

1. Usamos os sufixos **-er** ou **-est** com adjetivos / advérbios de uma só sílaba.

Exemplos:

- taller than** = mais alto que / **the tallest** = o mais alto
- bigger than** = maior que / **the biggest** = o maior

2. Usamos os sufixos **-er** ou **-est** com adjetivos de duas sílabas.

Exemplos:

- happier than** = mais feliz que
- cleverer than** = mais esperto que
- the happiest** = o mais feliz
- the cleverest** = o mais esperto

3. Usamos os prefixos **more** e **most** com adjetivos de mais de duas sílabas.

Exemplos:

- More comfortable than** = mais confortável que
- More careful than** = mais cuidadoso que

- The most comfortable** = o mais confortável
- The most careful** = o mais cuidadoso

4. Usamos os prefixos **more** e **most** com advérbios de duas sílabas.

Exemplos:

- More afraid than** = mais amedrontado que
- More asleep than** = mais adormecido que
- The most afraid** = o mais amedrontado
- The most asleep** = o mais adormecido

5. Usamos os prefixos **more** e **most** com qualquer adjetivo terminado em **-ed, -ing, -ful, -re, -ous**.

Exemplos:

- tired – **more tired than** – **the most tired** (cansado)
- charming – **more charming than** – **the most charming** (charmoso)
- hopeful – **more hopeful than** – **the most hopeful** (esperançoso)
- sincere – **more sincere than** – **the most sincere** (sincero)
- famous – **more famous than** – **the most famous** (famoso)

Variações ortográficas

– Adjetivos monossilábicos terminados em **uma** só consoante, precedida de **uma** só vogal dobram a consoante final antes de receberem **-er** ou **-est**.

Exemplos:

- fat – **fatter than** – **the fattest** (gordo)
- thin – **thinner than** – **the thinnest** (magro)

– Adjetivos terminados em Y, precedido de vogal, trocam o Y por I antes do acréscimo de **-er** ou **-est**:

Exemplos:

- angry – **angrier than** – **the angriest** (zangado)
- happy – **happier than** – **the happiest** (feliz)

Exceção

- shy – **shyer than** – **the shyest** (tímido)

– Adjetivos terminados em E recebem apenas **-r** ou **-st**.

Exemplos:

- nice – **nicer than** – **the nicest** (bonito, simpático)
- brave – **braver than** – **the bravest** (corajoso)

Formas irregulares

Alguns adjetivos e advérbios têm formas irregulares no comparativo e superlativo de superioridade.

good (bom / boa)	better than - the best
well (bem)	
bad (ruim / mau)	- the worst
badly (mal)	
little (pouco)	less than - the least

Alguns adjetivos e advérbios têm **mais de uma forma** no comparativo e superlativo de superioridade.

far (longe)

- farther than** – **the farthest** (distância)
- further (than)** – **the furthest** (distância / adicional)

old (velho)

- older than** – **the oldest**
- elder** – **the eldest** (só para elementos da mesma família)

late (tarde)

- the latest** (o mais recente)
- the last** (o último da série)

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

1. Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos	01
2. Trigonometria	28
3. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares	33
4. Álgebra	42
5. Combinações, Arranjos e Permutação	44
6. Probabilidade, Variáveis Aleatórias, Principais Distribuições de Probabilidade, Estatística Descritiva, Amostragem, Teste de Hipóteses e Análise de Regressão	47
7. Geometria Básica	51
8. Juros Simples e Compostos, Taxas de Juros, Desconto, Equivalência de Capitais, Anuidades e Sistemas de Amortização	59
9. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos	69

ESTRUTURAS LÓGICAS. LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO. DIAGRAMAS LÓGICOS

ESTRUTURAS LÓGICAS

1. Proposição

Proposição ou sentença é um termo utilizado para exprimir ideias, através de um conjunto de palavras ou símbolos. Este conjunto descreve o conteúdo dessa ideia.

São exemplos de **proposições**:

p: Pedro é médico.

q: $5 > 8$

r: Luíza foi ao cinema ontem à noite.

2. Princípios fundamentais da lógica

Princípio da Identidade: A é A. Uma coisa é o que é. O que é, é; e o que não é, não é. Esta formulação remonta a Parmênides de Eleia.

Princípio da não contradição: Uma proposição não pode ser verdadeira e falsa, ao mesmo tempo.

Princípio do terceiro excluído: Uma alternativa só pode ser verdadeira ou falsa.

3. Valor lógico

Considerando os princípios citados acima, uma proposição é classificada como verdadeira ou falsa.

Sendo assim o valor lógico será:

- a verdade (**V**), quando se trata de uma proposição verdadeira.

- a falsidade (**F**), quando se trata de uma proposição falsa.

4. Conectivos lógicos

Conectivos lógicos são palavras usadas para conectar as proposições formando novas sentenças.

Os principais conectivos lógicos são:

~	não
∧	e
∨	Ou
→	se...então
↔	se e somente se

5. Proposições simples e compostas

As proposições simples são assim caracterizadas por apresentarem apenas uma ideia. São indicadas pelas letras minúsculas: p, q, r, s, t...

As proposições compostas são assim caracterizadas por apresentarem mais de uma proposição conectadas pelos conectivos lógicos. São indicadas pelas letras maiúsculas: P, Q, R, S, T...

Obs: A notação Q(r, s, t), por exemplo, está indicando que a proposição composta Q é formada pelas proposições simples r, s e t.

Exemplo:

Proposições simples:

p: Meu nome é Raissa

q: São Paulo é a maior cidade brasileira

r: $2+2=5$

s: O número 9 é ímpar

t: O número 13 é primo

Proposições compostas

P: O número 12 é divisível por 3 e 6 é o dobro de 12.

Q: A raiz quadrada de 9 é 3 e 24 é múltiplo de 3.

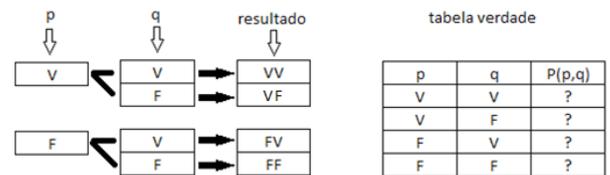
R(s, t): O número 9 é ímpar e o número 13 é primo.

6. Tabela-Verdade

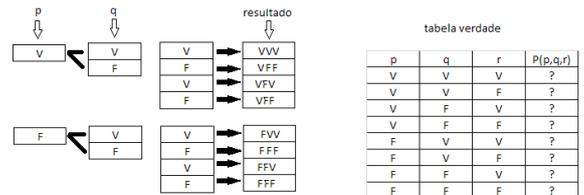
A tabela-verdade é usada para determinar o valor lógico de uma proposição composta, sendo que os valores das proposições simples já são conhecidos. Pois o valor lógico da proposição composta depende do valor lógico da proposição simples.

A seguir vamos compreender como se constrói essas tabelas-verdade partindo da árvore das possibilidades dos valores lógicos das preposições simples, e mais adiante veremos como determinar o valor lógico de uma proposição composta.

Proposição composta do tipo P(p, q)



Proposição composta do tipo P(p, q, r)



Proposição composta do tipo P(p, q, r, s)

A tabela-verdade possui $2^4 = 16$ linhas e é formada igualmente as anteriores.

⋮

Proposição composta do tipo P(p1, p2, p3,..., pn)

A tabela-verdade possui 2^n linhas e é formada igualmente as anteriores.

7. O conectivo não e a negação

O conectivo **não** e a **negação** de uma proposição **p** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se p for falsa e **F** se p é verdadeira. O símbolo $\sim p$ (**não p**) representa a negação de **p** com a seguinte tabela-verdade:

P	$\sim P$
V	F
F	V

Exemplo:

p = 7 é ímpar

$\sim p$ = 7 não é ímpar

P	$\sim P$
V	F

$q = 24$ é múltiplo de 5
 $\sim q = 24$ não é múltiplo de 5

q	$\sim q$
F	V

8. O conectivo e e a conjunção

O conectivo **e** e a **conjunção** de duas proposições **p** e **q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se **p** e **q** forem verdadeiras, e **F** em outros casos. O símbolo $p \wedge q$ (**p e q**) representa a conjunção, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Exemplo

$p = 2$ é par
 $q =$ o céu é rosa
 $p \wedge q = 2$ é par e o céu é rosa

P	q	$p \wedge q$
V	F	F

$p = 9 < 6$
 $q = 3$ é par
 $p \wedge q: 9 < 6$ e 3 é par

P	q	$p \wedge q$
F	F	F

9. O conectivo ou e a disjunção

O conectivo **ou** e a **disjunção** de duas proposições **p** e **q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se alguma das proposições for verdadeira e **F** se as duas forem falsas. O símbolo $p \vee q$ (**p ou q**) representa a disjunção, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	$p \vee q$
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F

Exemplo:

$p = 2$ é par
 $q =$ o céu é rosa
 $p \vee q = 2$ é par ou o céu é rosa

P	q	$p \vee q$
V	F	V

10. O conectivo se... então... e a condicional

A condicional **se p então q** é outra proposição que tem como valor lógico **F** se **p** é verdadeira e **q** é falsa. O símbolo $p \rightarrow q$ representa a condicional, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	$p \rightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

Exemplo:

P: $7 + 2 = 9$
 Q: $9 - 7 = 2$
 $p \rightarrow q$: Se $7 + 2 = 9$ então $9 - 7 = 2$

P	q	$p \rightarrow q$
V	V	V

$p = 7 + 5 < 4$
 $q = 2$ é um número primo
 $p \rightarrow q$: Se $7 + 5 < 4$ então 2 é um número primo.

P	q	$p \rightarrow q$
F	V	V

$p = 24$ é múltiplo de 3 $q = 3$ é par
 $p \rightarrow q$: Se 24 é múltiplo de 3 então 3 é par.

P	q	$p \rightarrow q$
V	F	F

$p = 25$ é múltiplo de 2
 $q = 12 < 3$
 $p \rightarrow q$: Se 25 é múltiplo de 2 então $2 < 3$.

P	q	$p \rightarrow q$
F	F	V

11. O conectivo se e somente se e a bicondicional

A bicondicional **p se e somente se q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se **p** e **q** forem ambas verdadeiras ou ambas falsas, e **F** nos outros casos.

O símbolo $p \leftrightarrow q$ representa a bicondicional, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	$p \leftrightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	V

Exemplo

$p = 24$ é múltiplo de 3
 $q = 6$ é ímpar
 $p \leftrightarrow q = 24$ é múltiplo de 3 se, e somente se, 6 é ímpar.

P	q	$p \leftrightarrow q$
V	F	F

12. Tabela-Verdade de uma proposição composta

Exemplo

Veja como se procede a construção de uma tabela-verdade da proposição composta $P(p, q) = ((p \vee q) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$, onde p e q são duas proposições simples.

Resolução

Uma tabela-verdade de uma proposição do tipo $P(p, q)$ possui $2^2 = 4$ linhas, logo:

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee q) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee q) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V					
V	F					
F	V					
F	F					

Agora veja passo a passo a determinação dos valores lógicos de P .

a) Valores lógicos de $p \vee q$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee q) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee q) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V				
V	F	V				
F	V	V				
F	F	F				

b) Valores lógicos de $\sim p$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee q) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee q) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V	F			
V	F	V	F			
F	V	V	V			
F	F	F	V			

c) Valores lógicos de $(p \vee q) \rightarrow (\sim p)$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee q) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee q) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V	F	F		
V	F	V	F	F		
F	V	V	V	V		
F	F	F	V	V		

d) Valores lógicos de $p \wedge q$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee q) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee q) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V	F	F	V	
V	F	V	F	F	F	
F	V	V	V	V	F	
F	F	F	V	V	F	

e) Valores lógicos de $((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee p) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V	F	F	V	V
V	F	V	F	F	F	V
F	V	V	V	V	F	F
F	F	F	V	V	F	F

13. Tautologia

Uma proposição composta formada por duas ou mais proposições **p, q, r, ...** será dita uma **Tautologia** se ela for **sempre verdadeira**, independentemente dos valores lógicos das proposições **p, q, r, ...** que a compõem.

Exemplos:

- Gabriela passou no concurso do INSS **ou** Gabriela **não** passou no concurso do INSS
- **Não é verdade** que o professor Zambeli parece com o Zé gotinha **ou** o professor Zambeli parece com o Zé gotinha.

Ao invés de duas proposições, nos exemplos temos uma única proposição, afirmativa e negativa. Vamos entender isso melhor.

Exemplo:

Grêmio cai para segunda divisão **ou** o Grêmio **não** cai para segunda divisão

Vamos chamar a primeira proposição de “**p**” a segunda de “**~p**” e o conetivo de “**V**”
Assim podemos representar a “frase” acima da seguinte forma: **p V ~p**

Exemplo

A proposição **p V (~p)** é uma tautologia, pois o seu valor lógico é sempre V, conforme a tabela-verdade.

p	$\sim p$	$p \vee \sim p$
V	F	V
F	V	V

Exemplo

A proposição **(p ∧ q) → (p q)** é uma tautologia, pois a última coluna da tabela-verdade só possui V.

p	q	$p \wedge q$	$p \leftrightarrow q$	$(p \wedge q) \rightarrow (p \leftrightarrow q)$
V	V	V	V	V
V	F	F	F	V
F	V	F	F	V
F	F	F	V	V

14. Contradição

Uma proposição composta formada por duas ou mais proposições **p, q, r, ...** será dita uma **contradição** se ela for **sempre falsa**, independentemente dos valores lógicos das proposições **p, q, r, ...** que a compõem

Exemplos:

- O Zorra total é uma porcaria **e** Zorra total **não** é uma porcaria
- Suelen mora em Petrópolis **e** Suelen **não** mora em Petrópolis

Ao invés de duas proposições, nos exemplos temos uma única proposição, afirmativa e negativa. Vamos entender isso melhor.

Exemplo:

Lula é o presidente do Brasil **e** Lula **não** é o presidente do Brasil

Vamos chamar a primeira proposição de “**p**” a segunda de “**~p**” e o conetivo de “**^**”

Assim podemos representar a “frase” acima da seguinte forma: **p ^ ~p**

ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários.	01
2. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões.	20
3. Gestão de pessoas: estilos de liderança; gestão por competências; Avaliação de desempenho; trabalho em equipe; motivação.	26
4. Gestão: Gerenciamento de projetos;	44
5. Gerenciamento de processos,	46
6. Governança corporativa.	56
7. Controle administrativo: indicadores de desempenho; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade	57
8. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação.....	60

PLANEJAMENTO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO; PLANEJAMENTO BASEADO EM CENÁRIOS

O **processo administrativo** apresenta-se como uma sucessão de atos, juridicamente ordenados, destinados todos à obtenção de um resultado final. O procedimento é, pois, composto de um conjunto de atos, interligados e progressivamente ordenados em vista da produção desse resultado.

O devido processo legal simboliza a obediência às normas processuais estipuladas em lei; é uma garantia constitucional concedida a todos os administrados, assegurando um julgamento justo e igualitário, assegurando a expedição de atos administrativos devidamente motivados bem como a aplicação de sanções em que se tenha oferecido a dialeticidade necessária para caracterização da justiça. Decisões proferidas pelos tribunais já tem demonstrado essa posição no sistema brasileiro, qual seja, de defesa das garantias constitucionais processuais no sentido de conceder ao cidadão a efetividade de seus direitos.

Seria insuficiente se a Constituição garantisse aos cidadãos inúmeros direitos se não garantisse a eficácia destes. Nesse desiderato, o princípio do devido processo legal ou, também, princípio do processo justo, garante a regularidade do processo, a forma pela qual o processo deverá tramitar, a forma pela qual deverão ser praticados os atos processuais e administrativos.

Cabe ressaltar que o princípio do devido processo legal resguarda as partes de atos arbitrários das autoridades jurisdicionais e executivas.

O processo é composto de fases e atos processuais, que devem ser rigorosamente seguidos, viabilizando as partes a efetividade do processo, não somente em seu aspecto jurídico-procedimental, mas também em seu escopo social, ético e econômico. Razão pela qual, pode-se afirmar que o princípio do devido processo legal reúne em si todos os demais princípios processuais, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais processuais, somente aí, ter-se-á a efetivação de um Estado Democrático de Direito, no qual o povo não se sujeita a imposição de decisões, mas participa ativamente destas.

Toda atuação do Estado há de ser exercida em prol do público, mediante processo justo, e mediante a segurança dos trâmites legais do processo.

A aprendizagem, como já vimos, pressupõe uma busca criativa da inovação, ao mesmo tempo em que lida com a memória organizacional e a reconstrói. Pressupõe, também, motivação para aprender. E motivação só é possível se as pessoas se identificam e consideram nobres as missões organizacionais e se orgulham de fazer parte e de lutar pelos objetivos. Se há uma sensação de que é bom trabalhar com essa empresa, pode-se vislumbrar um crescimento conjunto e ilimitado. Se há ética e confiança nessa relação, se não há medos e se há valorização à livre troca de experiências e saberes.

Nesse aspecto, é possível perceber que a comunicação organizacional pode se constituir numa instância da aprendizagem pois, se praticada com ética, pode provocar uma tendência favorável à participação dos trabalhadores, dar maior sentido ao trabalho, favorecer a credibilidade da direção (desde que seja transparente), fomentar a responsabilidade e aumentar as possibilidades de melhoria da organização ao favorecer o pensamento criativo entre os empregados para solucionar os problemas da empresa (Ricarte, 1996).

Para Ricarte, um dos grandes desafios das próximas décadas será fazer da criatividade o principal foco de gestão de todas as empresas, pois o único caminho para tornar uma empresa competitiva é a geração de ideias criativas; a única forma de gerar ideias é atrair para a empresa pessoas criativas; e a melhor maneira de atrair e manter pessoas criativas é proporcionando-lhes um ambiente adequado para trabalhar.

Esse ambiente adequado pressupõe liberdade e competência para comunicar. Hoje, uma das principais exigências para o exercício da função gerencial é certamente a habilidade comunicacional. As outras habilidades seriam a predisposição para a mudança e para a inovação; a busca do equilíbrio entre a flexibilidade e a ética, a desordem e a incerteza; a capacidade permanente de aprendizagem; saber fazer e saber ser.

Essa habilidade comunicacional, porém, na maioria das empresas, ainda não faz parte da job-description de um executivo. É ainda uma reserva do profissional de comunicação, embora devesse ser encarada como responsabilidade de todos, em todos os níveis.

O desenvolvimento dessa habilidade pressupõe, antes de tudo, saber ouvir e lidar com a diferença. É preciso lembrar: sempre apenas metade da mensagem pertence a quem a emite, a outra metade é de quem a escuta e a processa. Lasswell já dizia que quem decodifica a mensagem é aquele que a recebe, por isso a necessidade de se ajustarem os signos e códigos ao repertório de quem vai processá-los.

Pode-se afirmar, ainda, que as bases para a construção de um ambiente propício à criatividade, à inovação e à aprendizagem estão na autoestima, na empatia e na afetividade. Sem esses elementos, não se estabelece a comunicação nem o entendimento. Embora durante o texto tenhamos exposto inúmeros obstáculos para o advento dessa nova realidade e que poderiam nos levar a acreditar, tal qual Luhman (1992), na improbabilidade da comunicação, acreditamos que essa é uma utopia pela qual vale a pena lutar.

Mas é preciso ter cuidado. Esse ambiente de mudanças, que traz consigo uma radical mudança no processo de troca de informações nas organizações e afeta, também, todo um sistema de comunicação baseado no paradigma da transmissão controlada de informações, favorece o surgimento e a atuação do que chamo de novos Messias da comunicação, que prometem internalizarem nas pessoas os novos objetivos e conceitos, estimularem a motivação e o comprometimento à nova ordem de coisas, organizarem rituais de passagem em que se dá outro sentido aos valores abandonados e introduz-se o novo.

Hoje, não é raro encontrar-se nos corredores das organizações profissionais da mudança cultural, agentes da nova ordem, verdadeiros profetas munidos de fórmulas infalíveis, de cartilhas iluministas, capazes de minar resistências e viabilizar uma nova cultura e que se autodenominam reengenheiros da cultura.

Esses profissionais se aproveitam da constatação de que a comunicação é, sim, instrumento essencial da mudança, mas se esquecem de que o que transforma e qualifica é o diálogo, a experiência vivida e praticada, e não a simples transmissão unilateral de conceitos, frases feitas e fórmulas acabadas tão próprias da chamada educação bancária descrita por Paulo Freire.

E a viabilização do diálogo e da participação tem de ser uma política de comunicação e de RH. A construção e a viabilização dessa política é, desde já, um desafio aos estrategistas de RH e de comunicação, como forma de criar o tal ambiente criativo a que Ricarte de referiu e viabilizar, assim, a construção da organização qualificante, capaz de enfrentar os desafios constantes de um mundo em mutação, incerto e inseguro.

Em Sociologia, um grupo é um sistema de relações sociais, de interações recorrentes entre pessoas. Também pode ser definido como uma coleção de várias pessoas que compartilham certas características, interajam uns com os outros, aceitem direitos e obrigações como sócios do grupo e compartilhem uma identidade comum — para haver um grupo social, é preciso que os indivíduos se percebam de alguma forma afiliados ao grupo.

Segundo COSTA (2002), o grupo surgiu pela necessidade de o homem viver em contato com os outros homens. Nesta relação homem-homem, vários fenômenos estão presentes; comunicação, percepção, afeição liderança, integração, normas e outros. À medida que nós nos observamos na relação eu-outro surge uma amplitude de caminhos para nosso conhecimento e orientação.

Cada um passa a ser um espelho que reflete atitudes e dá retorno ao outro, através do feedback.

Para encontrarmos maior crescimento, a disponibilidade em aprender se faz necessária. Só aprendemos aquilo que queremos e quando queremos.

Nas relações humanas, nada é mais importante do que nossa motivação em estar com outro, participar na coordenação de caminhos ou metas a alcançar.

Um fato merecedor de nossa atenção é que o homem necessita viver com outros homens, pela sua própria natureza social, mas ainda não se harmonizou nessa relação.

Lewin (1965) considerou o grupo como o terreno sobre o qual o indivíduo se sustenta e se satisfaz. Um instrumento para satisfação das necessidades físicas, econômicas, políticas, sociais, etc..

As empresas não funcionam na base da pura improvisação. A *estratégia empresarial* é basicamente uma atividade racional que envolve a identificação das oportunidades e das ameaças do ambiente onde opera a empresa, bem como a avaliação das forças e fraquezas da empresa, sua capacidade atual ou potencial em se antecipar às necessidades e demandas do mercado ou em competir sob condições de risco com os concorrentes. Assim, a *estratégia* deve ser capaz de combinar as oportunidades ambientais com a capacidade empresarial em um nível de equilíbrio ótimo entre o que a empresa quer e o que ela realmente pode fazer.

A *estratégia* constitui uma abordagem integrada, relacionando as vantagens da empresa com os desafios do ambiente, no sentido de assegurar o alcance dos objetivos básicos da empresa. Todavia, a *estratégia* se preocupa com o “o que fazer” e não com “como fazer”. Em outros termos, a *estratégia* exige toda uma implementação dos meios necessários para a sua execução. Como esses meios envolvem a empresa como um todo, trata-se aqui de atribuir incumbências a todos os níveis (ou subsistemas) da empresa: o *nível institucional*, o *nível intermediário* e o *nível operacional*. E a implementação exige planejamento. Isto é, a *estratégia empresarial* precisa de um plano básico - o *planejamento estratégico*- para a empresa poder lidar com todas estas forças em conjunto. E o *planejamento estratégico* precisa apoiar-se em uma multiplicidade de planos situados carreira abaixo dentro da estrutura da organização. Para levar adiante o *planejamento estratégico* requer *planos táticos* e cada um deles requer *planos operacionais*, combinando esforços para obter *efeitos sinérgicos*.

Administração é o ato de **administrar** ou **gerenciar** negócios, pessoas ou recursos, com o objetivo de alcançar metas definidas.

A gestão de uma empresa ou organização se faz de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle. Segundo alguns autores (Montana e Charnov) o ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

A administração tem uma série de características entre elas: um circuito de atividades interligadas tais como busca de obtenção de resultados, proporcionar a utilização dos recursos físicos e materiais disponíveis, envolver atividades de planejamento, organização, direção e controle.

Administrar, independente do nível organizacional, requer algumas habilidades, que podem ser classificadas em três grupos:

- **Habilidades Técnicas** – requer conhecimento especializado e procedimentos específicos e pode ser obtida através de instrução.

- **Habilidades Humanas** – capacidade de relacionamento interpessoal, envolvem também aptidão, pois interage com as pessoas e suas atitudes, exige compreensão para liderar eficazmente.

- **Habilidades Conceituais** – trata-se de uma visão panorâmica das organizações, o gestor precisa conhecer cada setor, como ele trabalha e para que ele existe.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

PLANEJAR

É a função administrativa em que se estima os meios que possibilitarão realizar os objetivos (prever), a fim de poder tomar decisões acertadas, com antecipação, de modo que sejam evitados entraves ou interrupções nos processos organizacionais.

É também uma forma de se evitar a improvisação.

Nesta função, o gerente especifica e seleciona os objetivos a serem alcançados e como fazer para alcançá-los.

Exemplos: o chefe de seção dimensiona os recursos necessários (materiais, humanos, etc.), em face dos objetivos e metas a serem atingidos; a montagem de um plano de ação para recuperação de uma área avariada.

Planejamento: funciona como a primeira função administradora, pois serve de base para as demais.

- É uma reflexão que antecede a ação;
- É um processo permanente e contínuo;
- É sempre voltado para o futuro;
- É uma relação entre as coisas a serem feitas e o tempo disponível para tanto;
- É mais uma questão de comportamento e atitude da administração do que propriamente um elenco de planos e programas de ação;
- É a busca da racionalidade nas tomadas de decisões;
- É um curso de ação escolhido entre várias alternativas de caminhos potenciais;
- É interativo, pois pressupõem avanços e recuos, alterações e modificações em função de eventos novos ocorridos no ambiente externo e interno da empresa.
- O planejamento é um processo essencialmente participativo, e todos os funcionários que são objetos do processo devem participar.
- Para realizar o planejamento, a empresa deve saber onde está agora (presente) e onde pretende chegar (futuro).
- Para isso, deve dividir o planejamento em sete fases sequenciais, como veremos abaixo.

Etapas do planejamento

**1. Definir: visão e missão do negócio****Visão**

É a direção em que a empresa pretende seguir, ou ainda, um quadro do que a empresa deseja ser. Deve refletir as aspirações da empresa e suas crenças.

Fórmula base para definição da visão:

Verbo em perspectiva futura + objetivos desafiadores + até quando.

Missão

A declaração de missão da empresa deve refletir a razão de ser da empresa, qual o seu propósito e o que a empresa faz.

Fórmula base para definição da Missão:

Fazer o quê + Para quem (qual o público?) + De que forma.

2. Analisar o ambiente externo

Uma vez declarada a visão e missão da empresa, seus dirigentes devem conhecer as partes do ambiente que precisam monitorar para atingir suas metas. É preciso analisar as forças macroambientais (demográficas, econômicas, tecnológicas, políticas, legais, sociais e culturais) e os atores microambientais (consumidores, concorrentes, canais de distribuição, fornecedores) que afetam sua habilidade de obter lucro.

Oportunidades

Um importante propósito da análise ambiental é identificar novas oportunidades de marketing e mercado.

Ameaças

Ameaça ambiental é um desafio decorrente de uma tendência desfavorável que levaria a deterioração das vendas ou lucro.

3. Analisar o ambiente interno

Você saberia dizer quais são as qualidades e o que pode ou deve ser melhorado na sua empresa? Esses são os pontos fortes/forças e fracos/fraquezas do seu negócio.

4. Analisar a situação atual

Depois de identificados os pontos fortes e pontos fracos e analisadas as oportunidades e ameaças, pode-se obter a matriz FOFA (força ou fortalezas, oportunidades, fraquezas e ameaças) ou SWOT (strengths, weaknesses, opportunities e threats). Inclua os pontos fortes e fracos de sua empresa, juntamente com as oportunidades e ameaças do setor, em cada uma das quatro caixas:

Forças

- O que é que faz bem?
- Que recursos únicos pode aproveitar?
- O que é que os outros vêem como suas forças?

Oportunidades

- Que oportunidades tem disponíveis?
- Que tendências/novidades pode você aproveitar?
- Como pode transformar as suas forças em oportunidades?

Fraquezas

- O que é que pode melhorar?
- Onde é que tem menos recursos que os outros?
- O que é que os outros vêem como as suas prováveis fraquezas?

Ameaças

- Que ameaças podem prejudicá-lo?
- O que é que a sua competição anda a fazer?
- As suas fraquezas expõem-no a que possíveis ameaças?

A análise FOFA fornece uma orientação estratégica útil.

5. Definir objetivos e Metas

São elementos que identificam de forma clara e precisa o que a empresa deseja e pretende alcançar. A partir dos objetivos e de todos os dados levantados acima, são definidas as metas.

As Metas existem para monitorar o progresso da empresa. Para cada meta existe normalmente um plano operacional, que é o conjunto de ações necessárias para atingi-la; Toda meta, ao ser definida, deve conter a unidade de medida e onde se pretende chegar.

6. Formular e Implementar a estratégia

Até aqui, você definiu a missão e visão do seu negócio e definiu metas e objetivos visando atender sua missão em direção à visão declarada. Agora, é necessário definir-se um plano para se atingir as metas estabelecidas, ou seja, a empresa precisa de uma formulação de estratégias para serem implantadas.

Após o desenvolvimento das principais estratégias da empresa, deve-se adotar programas de apoio detalhados com responsáveis, áreas envolvidas, recursos e prazos definidos.

7. Gerar Feedback e Controlar

À medida que implementa sua estratégia, a empresa precisa rastrear os resultados e monitorar os novos desenvolvimentos nos ambientes interno e externo. Alguns ambientes mantêm-se estáveis de um ano para outro. O ideal é estar sempre atento à realização das metas e estratégias, para que sua empresa possa melhorar a cada dia.

Princípios aplicados ao planejamento

I-Princípio da definição dos objetivos (devem ser traçados com clareza, precisão)

II- Princípio da flexibilidade do planejamento (poderá e deverá ser alterado sempre que necessário e possível).

Com esta primeira função montaremos o plano teórico, completando assim o ciclo de planejamento: Estabelecer objetivos, tomar decisões e elaborar planos.

ORGANIZAR

É a função administrativa que visa dispor adequadamente os diferentes elementos (materiais, humanos, processos, etc.) que compõem (ou vierem a compor) a organização, como objetivo de aumentar a sua eficiência, eficácia e efetividade.

DIREÇÃO

Podemos dividir essa função em duas subfunções:

COMANDAR

É a função administrativa que consiste basicamente em:

Decidir a respeito de “que” (como, onde, quando, com que, com quem) fazer, tendo em vista determinados objetivos a serem conseguidos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1.	Organização do Estado e da Administração Pública.	01
2.	Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas.	09
3.	O processo de modernização da Administração Pública.	22
4.	Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability	25
5.	Governo eletrônico e transparência	28
6.	Qualidade na Administração Pública.	29
7.	Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública	36
8.	Gestão Pública empreendedora	38
9.	Ciclo de Gestão do Governo Federal	40
10.	Controle da Administração Pública	42
11.	Ética no exercício da função pública	49
12.	Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário.	53
13.	Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Modelo de gestão do PPA	76

ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Organização do Estado

O Brasil é um Estado federal, e, assim, nossa Constituição impõe-lhe uma organização quaternária, ou seja, reconhece autonomia política a quatro níveis de Administração, desempenhada por quatro distintas Entidades — também chamadas de pessoas jurídicas de direito público interno:

- (a) a União,
- (b) os Estados-Membros,
- (c) os Municípios e
- (d) o Distrito Federal.

Conceito de Administração Pública

De acordo com Alexandre Mazza (2017), o conceito de “Administração Pública”, no que interessa ao estudo do Direito Administrativo, compreende duas classificações, ou, nas palavras do administrativista, dois sentidos. São eles:

- Administração Pública em sentido subjetivo, orgânico ou formal: Parte do princípio de que a função administrativa pode ser exercida pelo Poder Executivo, de forma típica, mas também pelos Poderes Legislativo e Judiciário, de forma atípica. Nesse sentido, a Administração Pública em sentido subjetivo, orgânico ou formal, nada mais seria do que o conglomerado de agentes, órgãos e entidades públicas que atuam no exercício da função administrativa.

- Administração pública em sentido objetivo, material ou funcional: Grafada em letras minúsculas consiste na atividade, exercida pelo Estado, voltada para a defesa do interesse público. Segundo Mazza (2017) é possível empregar o conceito de administração pública material sob as perspectivas lato sensu, de acordo com a qual administração pública abrangeria as funções administrativa e política de Estado, e stricto sensu, que parte da noção restritiva de que administração pública material está ligada única e exclusivamente ao exercício da função administrativa.

Logo:

Administração Pública	Sentido Subjetivo, orgânico ou formal →	Agentes, órgãos e entidades que atuam na função administrativa
	Sentido Objetivo, material ou funcional →	Atividade e interesse Público, exercício da função administrativa

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA

A Organização Administrativa, disciplinada na esfera federal pelo Decreto Lei n. 200/67, estuda a Administração Pública em sentido subjetivo, orgânico ou formal, dando conta do conjunto de pessoas, órgãos e agentes que compõe a Administração Pública.

A fim de executar suas atribuições e melhor desempenhar suas competências, a Administração Pública lança mão de dois instrumentos, ou técnicas, quais sejam, **desconcentração** e **descentralização**.

Concentração e Desconcentração: Alexandre Mazza (2017) pontua que a **concentração** consiste no acúmulo de competências administrativas por **órgãos públicos despersonalizados e sem divisões internas**, de forma que não há divisão de atribuições entre as repartições públicas. A **desconcentração**, por sua vez, consiste na divisão de atribuições entre órgãos públicos **de uma mesma pessoa jurídica** (existência de vínculo hierárquico).

A diferença entre concentração e desconcentração perpassa o conceito de órgão público (também denominado repartição pública) que, de acordo com o art. 1º, § 2º, I, da Lei n. 9.784/99 é uma unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta e da estrutura da Administração Indireta. Assim, **desprovidos de personalidade jurídica**, os órgãos públicos são “engrenagens” que compõe tanto a Administração Pública Direta, quanto a Administração Pública Indireta.

Importante! A Administração Pública se divide em Direta, composta pelos entes federativos, e Indireta, composta por outros entes (explorados a seguir), a partir do fenômeno da descentralização. Os órgãos públicos são como “engrenagens” que auxiliam o exercício da função administrativa nos âmbitos da Administração Pública Direta e Indireta.

Órgãos Públicos não possuem personalidade jurídica, o que, pragmaticamente significa que os órgãos públicos não podem responder judicialmente pelos prejuízos causados pelos agentes que atuam em suas estruturas, respondem pelos órgãos públicos o ente da Administração Pública Direta ou Indireta ao qual está vinculado → **Teoria do Órgão ou Imputação Volitiva**.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA
União	Autarquias
Estados	Fundações Públicas
Distrito Federal	Empresas Públicas
Municípios	Sociedades de Economia Mista

A doutrina aponta a existência de três espécies de desconcentração, são elas:

Desconcentração Territorial: Critério segundo o qual os órgãos públicos contam com limitação geográfica de atuação. Assim, por exemplo, a Delegacia de Polícia do município x não pode atuar no âmbito do município y, muito embora possua as mesmas atribuições (competência material) da Delegacia de polícia do município y (MAZZA, 2017).

Desconcentração Material ou Temática: As competências e atribuições são divididas entre os órgãos públicos conforme sua especialização temática. Assim, por exemplo, a União conta com Ministérios especializados em Segurança Pública, Educação e outros (MAZZA, 2017).

Desconcentração Hierárquica ou Funcional: Distribui competências entre os órgãos a partir do critério da existência de subordinação entre eles. Assim, por exemplo, os Tribunais, juízos de segundo grau, são responsáveis por julgar recursos inerentes de decisões desfavoráveis do juízo de primeiro grau (MAZZA, 2017).

Centralização e Descentralização: Por meio da **centralização**, as competências administrativas são cumpridas por uma única pessoa jurídica/ ente estatal/ Administração Pública Direta, ou seja, pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Na **descentralização**, por sua vez, as competências administrativas são divididas e distribuídas, pelo Estado, aos entes da Administração Pública Indireta, ou a particulares vinculados à Administração Pública por contratos administrativos.

A doutrina majoritária subdivide a descentralização em **outorga** e **delegação**. Vejamos:

Outorga: Pela descentralização via outorga, há transferência da **titularidade** e da **execução** do serviço público. De acordo com Matheus Carvalho (2017), a descentralização via outorga só pode ser realizada para pessoas jurídicas de direito público (autarquias e fundações públicas de direito público, como se verá a seguir), **através de edição de lei específica**.

Delegação: A descentralização via delegação, por sua vez, não transfere a titularidade do serviço público, mas tão somente a execução. A descentralização por delegação pode ser feita para particulares contratados pela Administração Pública, ou aos entes da Administração Pública Indireta tutelados pelo direito privado, quais sejam, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Importante! É de suma importância compreender a diferença entre desconcentração e descentralização. Na desconcentração, a pessoa jurídica (ente administrativo) exerce controle sobre seus órgãos e pessoas, ou seja, parte da noção de hierarquia. Na descentralização, como há passagem de atividade de uma pessoa para outra, ou seja, trata-se de fenômeno externo, não há hierarquia, mas sim vinculação (ligação que se dá por meio de lei ou de ato administrativo).

Administração Direta e Administração Indireta: Para uma melhor compreensão dos fenômenos da concentração e desconcentração, e da centralização e descentralização, é necessário conhecimento elementar dos institutos da Administração Direta e da Administração Indireta.

Administração Direta: Matheus Carvalho (2017) define Administração Direta como sendo o aglomerado de órgãos que compõe os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e os serviços que agregam a estrutura da chefia do poder executivo e seus ministérios ou secretarias. A expressão “Administração Direta”, deste modo, está relacionada à prestação direta, ou **centralizada**, do serviço público pelos entes federativos.

A prestação centralizada do serviço público se dá por meios dos órgãos estatais e pelos Servidores Públicos, que são indivíduos investidos de poderes e competências para agir em nome do Estado.

Quando o ente federativo centraliza atividades, a competência para o exercício de tais atividades é dividida entre seus órgãos internos. A tal divisão, dá-se o nome de **desconcentração**.

Os entes federativos, membros da Administração Direta, possuem personalidade jurídica de direito público e se submetem a todas as prerrogativas inerentes ao **Regime Jurídico Administrativo**, conteúdo analisado adiante.

Importante! Pela expressão “Estado”, compreende-se os entes federativos, componentes da Administração Pública Direta, ou seja, União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Administração Pública Indireta: É possível que o Estado crie pessoas jurídicas para as quais determine a transferência de atividades de sua alçada, ato denominado descentralização. Tais pessoas jurídicas serão criadas em consonância com o princípio da especialização, de acordo com o qual possuirão estrutura adequada à prestação dos serviços públicos ou atividades que lhes serão destinadas, para, assim, melhor servirem aos critérios de eficiência que se espera da Administração Pública. São regras que se aplicam a todas as entidades da administração Pública Indireta:

→ Possuem Personalidade Jurídica Própria, diferente dos órgãos públicos. Consistem em pessoas jurídicas independentes, que não se confundem com o ente da Administração Pública Direta responsável por sua criação;

→ Necessitam de lei que as crie, ou autorize sua criação;
→ Se submetem ao **Controle Finalístico** dos entes da Administração Pública Direta. O Controle Finalístico, também denominado Tutela Administrativa, Vinculação, ou Supervisão Ministerial, se restringe ao ato de verificação quanto ao cumprimento dos objetivos para os quais o ente da Administração Pública Indireta foi criado.

São entes da **Administração Pública Indireta em espécie:**

→ **Autarquias:** De acordo com o art. 5º, I do Decreto-Lei 200/67, Autarquias são **pessoas jurídicas de direito público** criadas para executar atividades típicas da Administração Pública, quais sejam, prestação de serviço público e exercício do poder de polícia administrativa.

Por esse motivo, se submetem a todas as prerrogativas e limitações inerentes ao Regime de Direito Público, a exemplo da imunidade tributária, bens públicos, cláusulas exorbitantes nos contratos firmados com particulares, necessidade de procedimento licitatório para firmar contratos, e promoção de concursos públicos para provimento de seus cargos (conteúdos analisados adiante).

As Autarquias **são diretamente criadas mediante lei ordinária**, razão pela qual não é necessário o registro de seus atos constitutivos.

São Autarquias em espécie:

Autarquias de Controle: Também denominadas autarquias profissionais, são os conselhos de classe que atuam no desempenho do **poder de polícia administrativa**, fiscalizando o exercício das profissões e impondo sanções às infrações éticas e atuação imperita.

Autarquias em Regime Especial: São Autarquias em Regime Especial, **As Universidades Públicas**, devido ao fato de possuírem autonomia pedagógica, bem como, maior autonomia do que as autarquias comuns para a escolha de seus dirigentes; **As Agências Reguladoras**, pelo fato de que, diferente das autarquias comuns, **não são criadas para prestação de serviços públicos**, mas sim para regulação e normatização dos serviços públicos prestados por particulares; **As Agências Executivas**, antes autarquias comuns insuficientes no ato da execução das finalidades para as quais foram criadas, firmam um contrato de gestão com a Administração Pública Direta e, assim, são qualificadas como Agências Executivas, passando a gozar de uma série de prerrogativas para cumprir com as metas de um plano de recuperação.

→ **Fundações Públicas:** Pessoa Jurídica formada mediante destinação de patrimônio público, voltada para atuação sem fins lucrativos. **Pode ser constituída tanto com personalidade de direito público, quanto com personalidade de direito privado.**

Quando constituída com personalidade jurídica de direito público, **é criada por lei** e se enquadra em todas as características das Autarquias, de forma que também pode ser chamada de **Autarquia Fundacional**.

Quando constituída com personalidade jurídica de direito privado, **sua criação é autorizada por lei**, e se submete ao que a doutrina chama de **Regime Híbrido**. Em virtude do regime híbrido, a Fundação Pública de Direito Privado não goza de nenhum dos privilégios conferidos pelo regime jurídico de direito público, entretanto, se submete a todas as restrições conferidas ao Estado.

Seja Fundação Pública de Direito Público, ou Fundação Pública de Direito Privado, **contará com edição lei complementar para definição de sua área de atuação**.

→ **Empresas Estatais:** Constituem o gênero Empresas Estatais, as **Empresas Públicas** e as **Sociedades de Economia Mista**, ambas criadas sob regime jurídico de direito privado.

As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista se diferem quanto:

Ao capital: As Empresas Públicas são formadas por capital 100% público, advindo tanto de entes da Administração Pública Direta, quando da Administração Pública Indireta. A maior porção do capital, entretanto, deve pertencer a uma entidade da Administração Pública Direta. Na Sociedade de Economia Mista, como o próprio nome denuncia, o capital é misto, ou seja, constituído de fontes públicas e privadas. Entretanto, a maior parte do capital deve, necessariamente pertencer ao poder público, não importando que seja advenha da Administração Pública Direta ou Indireta;

A forma societária: A Empresa Pública pode ser constituída sob qualquer forma societária, inclusive Sociedade Anônima (S.A.). A Sociedade de Economia Mista, por sua vez, sempre será constituída sob forma de S.A.;

Ao deslocamento de competência para a Justiça Federal: De acordo com o art. 109, I da CF, compete à Justiça Federal Julgar as Ações em que estejam no polo ativo ou passivo a União, suas Autarquias, suas Fundações Públicas e suas Empresas Públicas. Ou seja, as Sociedades de Economia mista não tem o condão de deslocar a competência para a Justiça Federal.

As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista tem em comum o fato de:

Não gozarem de nenhuma prerrogativa de direito público, já que são constituídas sob a personalidade jurídica de Direito Privado. Entretanto, como fazem parte do aparelho estatal, estão sujeitas a todas as limitações impostas ao Estado (Regime Híbrido). Por exemplo, ainda que sujeitas ao regime celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), precisam promover concursos públicos para a contratação dos empregados;

A lei que autoriza sua criação definirá se serão **prestadoras de serviço público, ou exploradoras de atividade econômica de interesse público;**

A lei que autoriza a criação de uma Empresa Estatal também definirá a criação de subsidiárias, que são empresas criadas para auxiliar as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista no Exercício de suas atividades.

A Constituição Federal adota a forma federativa de Estado com isso apenas a República Federativa do Brasil possui soberania. A União, os Estados, o Distrito Federal e os municípios, ou seja, os entes parciais da Federação possuem apenas autonomia política. Conforme nos ensina o autor Alexandre Santos de Aragão, o conceito de autonomia é: ao contrário da soberania, limitado, consistindo na capacidade de agir livremente dentro do círculo de atribuições previamente traçadas por um poder superior, no caso, o próprio constituinte.

Para o referido professor: a Constituição de 1988 fortaleceu os municípios de forma inédita na história brasileira, incluindo-os expressamente, junto com a União, o Distrito Federal e os estados, entre os entes integrantes da Federação brasileira (arts. 1º e 18).

Desta forma a Carta Magna garante aos entes da Federação autonomia político-eleitoral (eleição dos seus dirigentes pelos cidadãos domiciliados em seu território), normativa (competências legislativas próprias) e administrativa (autogestão). Completa o autor no sentido de que: cada ente da Federação tem competência para exercer funções administrativas exógenas (atividades administrativas-fim), perseguindo a realização de determinadas finalidades públicas no seio da sociedade (assim, por exemplo, o ente federativo possui competência para prestar serviços educacionais, realizar atividades destinadas a preservar o meio ambiente, fiscalizar atividades privadas, financiar manifestações culturais). Também terão competência para exercer suas funções administrativas endógenas (atividades administrativas-meio), gerindo internamente seus ser-

viços, bens e pessoal. É importante lembrar que a existência de autonomia administrativa nas atividades-meio é condição para o exercício de todas as demais autonomias.

A estrutura organizacional da Administração Pública é encaixada pelo Chefe do Poder Executivo, seguido pelos Ministros de Estado, em sendo estadual e municipal é seguido pelos Secretários.

Ao Chefe do Poder Executivo compete exercer a direção superior da Administração Pública, sendo competência dos Ministros auxiliá-lo nessa função, orientando, coordenando e supervisionando os órgãos e entidades da Administração Pública afetos à sua área de competência.

Aragão explica que: além das normas constitucionais sobre a organização da Administração Pública, cada ente federativo possui, como requisito e manifestação da sua autonomia, a competência de editar normas sobre a própria organização (auto-organização), ressaltando-se alguns casos em que a Constituição prevê a edição de normas gerais pela União (por exemplo: as Juntas Comerciais são entidades da Administração Indireta dos Estados, mas as normas gerais sobre seu funcionamento, a teor do art. 24, III, incumbem à União).

Conforme disciplina o texto constitucional e as legislações extravagantes, a Administração Pública pode ser considerada em direta e indireta.

Para alguns doutrinadores a desconcentração denota uma divisão de competências entre órgãos integrantes de uma mesma pessoa jurídica, ou seja, é forma de organização na qual distribui competências e atribuições de um órgão central para órgãos periféricos de escalões inferiores.

Em regra fazem alusão da desconcentração somente em relação à Administração Direta (o poder, na esfera federal, teoricamente concentrado na figura do Presidente da República, é desconcentrado para os órgãos de assessoramento direto e para os ministérios, os quais, por sua vez, também efetuam suas próprias desconcentrações, criando outros órgãos em suas estruturas internas), mas o isto ocorre também internamente em cada pessoa jurídica da Administração Indireta.

Para discorrer sobre o tema utilizaremos parte da obra do professor Marco Antonio Praxedes de Moraes Filho, conforme segue:

A denominada Administração Pública Direta ou Centralizada é o centro originário da Administração Pública, compreendendo as pessoas jurídicas políticas centrais dotadas de função administrativa: União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A denominada Administração Pública Descentralizada é o deslocamento da atividade administrativa do núcleo, compreendendo determinadas pessoas jurídicas de direito público ou privado, agindo de forma específica para o qual foram criadas. Com o passar dos anos e o aumento da complexidade da vida em sociedade, o Poder Público, valendo-se do princípio da especialidade, começou a transferir responsabilidades suas para parceiros a fim de melhorar a prestação do serviço público.

Na forma descentralizada ocorre, ainda, uma subdivisão em Administração Indireta e Administração por Serviços Públicos. A Administração Pública Indireta compreende as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. A Administração Pública por Serviços Públicos compreende as empresas concessionárias e permissionárias prestadoras de serviços públicos.

Ainda podemos mencionar as Entidades Paraestatais, pessoas jurídicas de direito privado, que muito embora não integrem a Administração Pública, mantêm com ela um vínculo de parceria, agindo paralelamente, atuando em comunhão com o Poder Público. Integram o chamado terceiro setor: Serviços Sociais Autônomos (SSA), Organizações Sociais (OS) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

Autarquias

O conceito de autarquia, ainda que de forma incompleta, pode ser encontrado expressamente positivado no art. 5º, I do Decreto-Lei nº 200/67. Também é possível se depara com referências manifestas à autarquia no art. 37, XIX da Constituição Federal de 1988.

Exemplos de autarquias: Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), Banco Central do Brasil, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), etc.

Diante da análise dos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, podemos apontar inúmeras características das autarquias:

- a) criadas por lei ordinária específica,
- b) personalidade jurídica de direito público,
- c) execução de atividades típicas da Administração Pública,
- d) especialização dos fins ou atividades,
- e) responsabilidade objetiva.

a) Criadas por lei ordinária específica: o instrumento adequado para a instituição das autarquias no mundo jurídico é a *lei ordinária*; o art. 37, XIX da CF/88 faz ainda a menção de que as autarquias deverão ser *criadas* pela aludida espécie normativa.

b) Personalidade jurídica de direito público: a autarquia possui natureza jurídica de direito público devido à execução de atividades típicas da Administração Pública.

c) Execução de atividades típicas da Administração Pública: o legislador resolveu escolher a autarquia como sendo o ente descentralizado que trataria das questões características à Administração Pública.

d) Especialização dos fins ou atividades: as autarquias são criadas exclusivamente para exercer os fins expressamente previstos em lei, sendo-lhes vedado desempenhar atividades diversas daquelas para as quais foram instituídas.

e) Responsabilidade objetiva: as autarquias, na qualidade de pessoas jurídicas de direito público, respondem de forma objetiva pelos atos que seus agentes nesta qualidade causarem a terceiros, sendo assegurada ação regressiva contra os responsáveis nos casos de dolo ou culpa (art. 37, § 6º, CF/88). A responsabilidade objetiva das autarquias não afasta a responsabilidade subsidiária do Estado. Nossos tribunais superiores tem se posicionado no sentido de que, em um primeiro momento, a ação de responsabilidade deve ser movida contra a própria autarquia; somente em um segundo momento, esgotada a possibilidade indenizatória pela autarquia, admite-se acionar subsidiariamente o este público.

Autarquias como Agências

A agência, de origem norte-americana, é termo introduzido no direito administrativo pátrio em decorrência do fenômeno da globalização. As autarquias podem ganhar feições próprias de agências. No regime jurídico administrativo brasileiro existem duas modalidades de agências: agências executivas e agências reguladoras.

a) Agências Executivas

É uma qualificação jurídica concedida para aquelas autarquias que celebrarem contrato de gestão com a Administração Pública Direta a fim de melhorar a eficiência e reduzir custos (art. 37, § 8º, CF/88). O escopo desta qualificação, atribuída por decreto específico, é a busca de uma maior autonomia gerencial, operacional ou orçamentária. A atribuição da qualidade de agência executiva atinge as autarquias já existentes, não implicando na instituição de uma nova entidade, nem abrange qualquer alteração nas relações de trabalho dos funcionários das instituições beneficiadas. A grande maioria das agências executivas se encontra na seara da Administração Pública federal.

b) Agências Reguladoras

São autarquias qualificadas com regime especial definido em lei, responsáveis pela regulação e fiscalização de assuntos atinentes às respectivas esferas de atuação.

Autarquias como Conselhos Profissionais

As Autarquias também podem funcionar como Conselhos Profissionais ou Conselhos de Classe. São autarquias em regime especial, denominadas de Autarquias-Corporativas, pois apresentam função específica de fiscalização das profissões.

Fundações

É um conjunto de bens/patrimônios afetados visando atender um determinado fim. Dá-se personalidade jurídica ao conglomerado para que possa existir por si mesmo. Há divergência na doutrina quanto à natureza jurídica das fundações. Há autores afirmando que a fundação não poderia se trajar de caráter público, pois sua existência no mundo jurídico estaria restrita apenas à seara privada. Porém, a grande maioria da doutrina admite a possibilidade da subsistência das fundações tanto na esfera privada quanto na seara pública.

As fundações se apresentam no ordenamento jurídico pátrio sob duas grandes modalidades: as fundações de direito privado e as fundações de direito público. As primeiras, também denominadas de *fundações privadas*, são aquelas instituídas pelos particulares e regidas pelas regras privatistas (Código Civil). As segundas, também denominadas de *fundações públicas, estatais ou governamentais*, são aquelas instituídas pelo poder público e regidas pelas regras publicistas (CF/88, Decreto-Lei nº 200/67). Nestas, o poder público ainda tem a faculdade de criar duas subespécies de fundações: a de direito público, também denominada de *autarquia fundacional*, e a de direito privado.

Diante da análise dos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, podemos apontar inúmeras características das fundações:

- a) autorizadas por lei ordinária específica,
- b) personalidade jurídica de direito público ou direito privado,
- c) qualificação de agências executivas,
- d) responsabilidade objetiva.

a) Autorizadas por lei ordinária específica: o instrumento adequado para a instituição das fundações no mundo jurídico é a *lei ordinária*; o art. 37, XIX da CF/88 faz ainda a menção de que as fundações deverão ser *autorizadas* pela aludida espécie normativa.

b) Personalidade jurídica de direito público ou direito privado: há forte divergência doutrinária no tocante à natureza jurídica das fundações públicas. Podemos encontrar três correntes sobre o assunto:

- i) personalidade jurídica de direito público (Celso Antônio Bandeira de Mello, Alexandre Mazza),
- ii) personalidade jurídica de direito privado (Marcos Juruena Villela Souto, Rafael Carvalho Rezende Oliveira),
- iii) personalidade jurídica de direito público ou direito privado (Maria Sylvia Zanella Di Pietro, Irene Patrícia Nohara). Na jurisprudência tem prevalecido o entendimento de que as fundações públicas possuem natureza jurídica de direito público ou direito privado, conforme dispuser a legislação.

c) Qualificação de Agências Executivas: as fundações autárquicas também podem receber a qualificação de agências executivas, desde que formalizem um contrato de gestão com o Poder Público.

d) Responsabilidade objetiva: a natureza da responsabilidade civil das duas espécies de fundações estatais é idêntica, ambas respondendo de forma objetiva, com fundamento no art. 37, § 6º da Constituição Federal de 1988. Nas pessoas jurídicas de direito

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Teoria geral do Estado.	01
2. Os poderes do Estado e as respectivas funções.	06
3. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição.	07
4. Poder constituinte.	21
5. Princípios constitucionais.	23
6. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. Legitimados. Competência dos Tribunais. Efeitos da decisão no controle de constitucionalidade.	25
7. Emenda, reforma e revisão constitucional.	30
8. Análise do princípio hierárquico das normas.	30
9. Princípios fundamentais da CF/88.	31
10. Direitos e garantias fundamentais.	36
11. Organização do Estado político-administrativo. Administração Pública.	63
12. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Tribunal de Contas da União. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público.	82
13. A defesa do Estado e das instituições democráticas.	109
14. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento.	112
15. Da ordem econômica e financeira.	117
16. Da ordem social.	122
17. Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias.	134

TEORIA GERAL DO ESTADO

1. Introdução

1.1 Objeto da Ciência Política

Estudo dos mais variados aspectos que envolvem o funcionamento das instituições responsáveis pela sociedade. Ou seja, estudo do Estado, governo, democracia, legitimidade, poder entre outros. Importante lembrar que todos esses aspectos se desenvolvem durante o tempo – são mutáveis. Portanto, disciplina de estudo constante posto que em constante transformação.

Definição (segundo Norberto Bobbio): ciência do homem e do comportamento humano.

Importância da Ciência Política: instrumento apto a intervir na realidade que se vive. A compreensão possibilita interpretar a complexidade que envolve o Estado, o poder, a política, a democracia e o direito (e suas consequências para a Sociedade). Por isso, é necessário entender que a Ciência Política guarda uma inexorável relação com os demais ramos da ciência estudados pelo homem, que, de um modo ou de outro, produzem realidade(s), como o direito, a economia, a história, a psicologia, a sociologia, a filosofia etc.

1.2 Objeto da Teoria Geral do Estado

Pretende estudar o Estado, sua estrutura e seu funcionamento, bem como sua relação com o sistema jurídico, o qual é apresentado e se pretende o locus privilegiado de emanção da normatividade, e, como objeto, tanto a sua realidade quanto a sua idealidade.

1.3 Centro gravitacional: HOMEM.

Características do “homem”

1) Animal Teleológico: serve de coisas úteis para obter seus objetivos, nem sempre declarados e muitas vezes inconscientes.

2) Animal Simbólico: comunicação através de símbolos, em especial a linguagem.

3) Animal Ideológico: utiliza de valores vigentes no sistema em que está inserido.

1.4 Estado

Questões reflexivas:

O que é o Estado?

Por que as pessoas se agrupam?

Por que as pessoas abdicam de parte da liberdade para viver em sociedade?

O que faz com que o homem permaneça nesse status?

2. Antecedentes históricos

2.1 Da Sociedade

Feitas tais considerações preliminares, passamos a identificar aquilo que comumente chamamos de sociedade. Uma vez que o homem tem a necessidade de se agrupar com outros, torna-se evidente a preocupação em como os mesmos irão se organizar. Por isso, algumas teorias foram desenvolvidas sobre esse tema.

Pelo fato do vocábulo sociedade ter sido empregado de maneira genérica, cumpre destacar duas correntes que a interpretam: os mecanicistas e os organicistas. Para os mecanicistas, sociedade pode ser reconhecida como “o grupo derivado de um acordo de vontades, de membros que buscam, mediante o vínculo associativo, um interesse comum impossível de obter-se pelos esforços isolados dos indivíduos”. Para os organicistas, sociedade pode ser definida como “o conjunto de relações mediante as quais vários indivíduos vivem e atuam solidariamente em ordem a formar uma entidade nova e superior” (Definição extraída da obra de Paulo Bonavides – referência ao final).

2.1.1 Diferenças fundamentais

- Indivíduo x sociedade

Mecanicistas: prioridade ao indivíduo em relação a sociedade.

Organicistas: prioridade a sociedade em relação ao indivíduo.

Frase: interesse comum inatingível individualmente.

Vínculo associativo.

- Objetivos

Mecanicistas: estabelecer garantias individuais / vedação a arbitrariedade do Estado

Organicistas: propostas sociais, voltadas ao bem comum.

Frase: formar uma entidade nova e superior.

Vínculo solidário.

2.1.2 Elementos de uma sociedade

Podemos destacar três elementos:

a) Finalidade social

b) Manifestações de conjuntos ordenadas

c) Poder social

- Finalidade ou valor social

Qual a finalidade de uma sociedade?

Obviamente quando se pensa na necessidade do agrupamento entre homens se torna inevitável questionar os motivos, a finalidade pela qual os mesmos se reúnem. Em tese, presume-se que o homem é livre para escolher, para definir seus objetivos. Porém algumas teorias necessitam ser observadas:

Deterministas: para os deterministas os homens não teriam opção de escolha, não poderiam manifestar sua vontade. Para eles, o homem estaria submetido a um conjunto de leis naturais (princípio da causalidade, ou seja, uma sucessão de fatos acontecidos anteriormente justificariam os fatos atuais) Ex: economia, geografia.

Problema: já que está tudo predestinado, não haveria motivação para que os homens buscassem mudar seu status inicial. Não seriam orientados por objetivos já que os fatores predestinados iriam acontecer e o homem não poderia se esquivar. Ex: determinado povo que vive próximo a um vulcão em atividade.

Finalistas: para estes o homem pode manifestar sua vontade, existe uma finalidade social. O homem tem consciência da necessidade da vida em sociedade e deve buscar uma finalidade condizente com suas necessidades fundamentais, aquilo que lhe pareça mais valioso.

Problema: se cada deve buscar aquilo que lhe pareça mais valioso, estaríamos diante de inúmeros objetivos, cada qual com seu valor em condição de igualdade. Como atender aos desejos da sociedade? A primeira opção é a escolha por um bem que seja comum a todos. E o que é um bem comum?

Papa João XXIII: “O bem comum consiste no conjunto de todas as condições de vida social que consintam e favoreçam o desenvolvimento integral da personalidade humana”.

- Ordem social e jurídica

A finalidade de uma sociedade deve sempre reiterar a necessidade pela busca de um bem comum a todos. No entanto, essa manifestação de vontade não é suficiente sendo necessário que os homens se manifestem num determinado sentido, almejando uma ação harmônica que preserve a liberdade de todos sem ferir limites individuais.

- Poder social

Eis uma das maiores preocupação da história no que tange a organização e funcionamento da sociedade. De plano, sabe-se da dificuldade de se alcançar um tipo modelo de poder. No entanto, alguns pontos devem ser observados. O primeiro, é que o poder é um fenômeno social, não pode ser explicado pela simples existência de fatores individuais. O segundo é aceitar a necessária bilateralidade: sempre haverá uma correlação de duas ou mais vontades e inevitavelmente uma ira predominar. Por fim, para que o poder exista e seja respeitado, é necessário que o indivíduo entenda que suas vontades deverão ser submetidas a alguém. Ex: governo. Ou seja, nem sempre terá autonomia para escolher o que deseja fazer ou não.

2.2 Do Estado

Iniciando nossa caminhada com o objetivo de chegar ao processo de formação do Estado Moderno, buscaremos os primeiros antecedentes históricos onde o homem passa a ser visto como um ser que pode e/ou deve viver em coletividade.

2.2.1 - Aristóteles (Séc. IV a.C)

Aristóteles foi o primeiro a concluir que “o homem é naturalmente um ser político”. Para o filósofo, apenas um ser que fosse dotado de tamanha superioridade que o aproximasse de um Deus ou demasiadamente vil que o reputasse a pior das criaturas, poderia permanecer isolado, sem estar em conjunto com outros homens.

2.2.2 - Cícero (Séc. I a.C)

Para o filósofo romano, o homem se agrupa com outros de sua raça não pela sua debilidade, ou seja, pela sua impossibilidade de conquistar aquilo que almeja, mas sim pela necessidade de receber apoio de seus pares e por não ter nascido para o isolamento.

2.2.3 - São Tomás de Aquino

Seguindo pelas linhas históricas, o frade italiano respeitado por suas belas obras, especialmente a chamada “Suma Teológica”, influenciado pelos ideais religiosos da época e conhecido admirador de Aristóteles afirmava que o homem que vivesse de forma solitária poderia ser considerado uma exceção, já que existe uma série de fatores naturais que o homem procure se associar com os outros homens, uma forma normal de vida. “O homem, por natureza, animal social e político vivendo em multidão ainda mais que todos os outros animais, o que se evidencia pela natural necessidade”.

Constata-se de imediato que, independente dos objetivos individuais de cada homem, é fato que eles têm a necessidade de estarem em sociedade, de estabelecerem relação de convivência com seus pares, buscando satisfazer suas necessidades; não há que se falar em necessidade de organização. Para os autores acima, chamados de naturalistas, os homens ao se agruparem estariam em estado de natureza.

Podemos destacar outros autores que buscando explicar a convivência entre os homens chegam a conclusão que os mesmos estabelecem acordos de vontade entre si; uma espécie de contrato hipotético. Tais autores são chamados de contratualistas. Nessa linha apresentamos Thomas Hobbes, John Locke, Montesquieu e Jean Jacques Rousseau.

2.2.4 - Hobbes (Séc. XVII)

Antes de apresentar sua teoria, Thomas Hobbes definiu que o estado de natureza é uma situação em que não se identifica um governo, um ente criador de regras capaz de proferir ordens. Para o autor, essa condição de estado de natureza defendida pelos naturalistas não era justificativa plausível para explicar o agrupamento entre os homens. E mais, Hobbes acreditava que esse estado de

natureza era extremamente grave, uma vez que os homens nesse estado, sem regras estabelecidas, tornam-se egoístas, inclinados a satisfazer suas vontades a qualquer custo.

Para Hobbes, o homem “apesar de suas paixões más, é um ser racional e descobre os princípios que deve seguir para superar o estado de natureza e estabelecer o “estado social”. Para isso, formula duas leis fundamentais da natureza: (extraído da obra de Dalmo de Abreu Dallari, referência ao final)

a) cada homem deve esforçar-se pela paz, enquanto tiver a esperança de alcançá-la; e quando não puder obtê-la, deve buscar e utilizar todas as ajudas e vantagens da guerra;

b) cada um deve consentir, se os demais também concordam, e enquanto se considere necessário para a paz e a defesa de si mesmo, em renunciar ao seu direito a todas as coisas, e a satisfazer-se, em relação aos demais homens, com a mesma liberdade que lhe for concedida com respeito a si próprio.

A índole má do ser humano o deixaria predisposto a guerrear com seus pares a todo instante. Por essa razão o homem necessitava se organizar, elegendo um representante (no caso um soberano) para reger as relações entre os indivíduos. Eis a justificativa para a formação de uma sociedade.

Conclusão do pensamento de Hobbes:

“Uma vez estabelecida uma comunidade, por acordo, por conquista, ou por qualquer outro meio, esta deve ser preservada a todo custo por causa da segurança que ela dá aos homens”.

2.2.5 - Locke (Séc. XVII)

Ao contrário de Hobbes, John Locke não defendia o absolutismo. Para ele, o homem não se organizava em sociedade com o intuito de evitar que guerreassem entre si. Porém, motivado pelas questões religiosas (cristã) que o cercava, o homem não era totalmente livre para aceitar um contrato social, apesar deste ser imprescindível. As orientações religiosas interfeririam absurdamente na conduta humana. Em suas palavras:

“Tendo Deus feito o homem criatura tal que, conforme julgava, não seria conveniente para o próprio homem ficar só, colocou-o sob fortes obrigações de necessidade, conveniência e inclinação para arrastá-lo à sociedade, provendo-o igualmente de entendimento e linguagem para que continuasse a gozá-la”.

2.2.6 - Montesquieu

Para referido autor existem algumas leis da natureza que levam o homem a se reunir em sociedade. São elas: (extraídas da obra de Dallari)

a) o desejo de paz;

b) o sentimento das necessidades, experimentado principalmente na procura de alimentos;

c) a atração natural entre os sexos opostos, pelo encanto que inspiram um ao outro e pela necessidade recíproca;

d) o desejo de viver em sociedade, resultante da consciência que os homens têm de sua condição e de seu estado.

2.2.7 - Rousseau

Para Rousseau, “a ordem social é um direito sagrado que serve de base a todos os demais, mas que esse direito não provém da natureza, encontrando seu fundamento em convenções. Assim, portanto, é a vontade, não a natureza humana, o fundamento da sociedade”.

Rousseau é reconhecido pela sua teoria contratualista; ideais amplamente difundidos na Revolução Francesa. Destes ideais insurge a seguinte questão: por qual motivo os homens se unem em sociedade? O que busca o contratualismo? Respondendo com suas palavras:

“Encontrar uma forma de associação que defenda e proteja a pessoa e os bens de cada associado, de qualquer força comum; e pela qual cada um, unindo-se a todos, não obedeça, portanto, senão a si mesmo, ficando, assim, tão livre como dantes”.

Conclusão (Dalmo de Abreu Dallari)

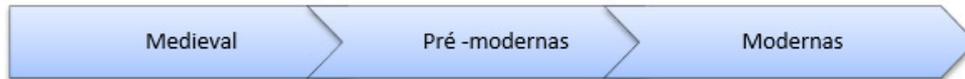
“Predomina, atualmente, a aceitação de que a sociedade é resultante de uma necessidade natural do homem, sem excluir a participação da consciência e da vontade humanas. E inegável, entretanto, que o contratualismo exerceu e continua exercendo grande influência prática, devendo-se mesmo reconhecer sua presença marcante na idéia contemporânea de democracia”.

Introdução

Por que nasce a figura do Estado?

Qual a importância do Estado?

1) Períodos de transição (formas estatais pré-modernas)



Período Medieval

Queda do período romano (entre os séculos V e XV). Período também conhecido como idade das trevas graças a pouca liberdade (e seu cerceamento) além de restrição ao pensamento – as ideias. No entanto, não se pode sistematizar que idade média significa apenas um período sombrio na história da humanidade, posto que nessa época identificamos o florescimento da cultura, da arquitetura (romana) e também das artes. Também nesse período é possível ver os filósofos tentando conciliar a religião com a filosofia grega e também formatar a organização jurídico-político do Estado sem destoar da organização da Igreja Católica – este período fortificou essa igreja.



A imagem faz alusão ao modelo teocrático do Estado. Nesse período o governante era reconhecido como ser iluminado, escolhido à ocupar aquela posição pelo aceite divino.

Principais elementos desse período:

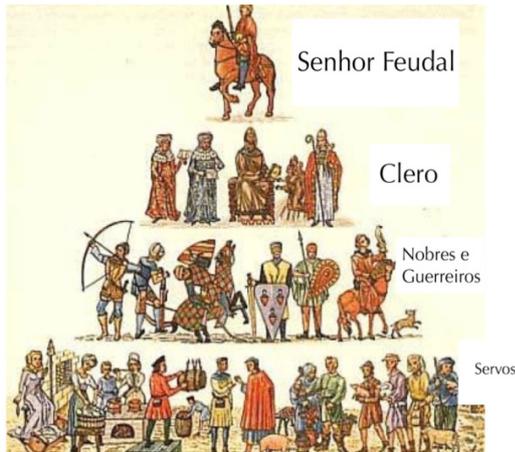
- Cristianismo: toda a humanidade deveria se tornar cristã;

Problemas enfrentados: - múltiplos centros de poder e,

- Recusa do Imperador à autoridade da Igreja.

- Invasões bárbaras: os invasores estimulavam as regiões invadidas a se tornarem unidades políticas independentes da igreja.

- Feudalismo: organização militar de acordo com situação patrimonial. Logo, aquele com maior patrimônio detém mais poder.



Conclusão desse período segundo Lênio Luís Streck (características):

- 1 - permanente instabilidade política, econômica e social;
- 2 - distinção e choque entre poder espiritual e poder temporal;
- 3 - fragmentação do poder, mediante a infinita multiplicação de centros internos de poder político, distribuídos aos nobres, bispos, universidades, reinos, corporações, etc.;
- 4 - sistema jurídico consuetudinário embasado em regalias nobiliárquicas;
- 5 - relações de dependência pessoal, hierarquia de privilégios.**

Período Pré-moderno

- Teocrático: família, religião, o Estado e a organização econômica formavam um conjunto confuso, sem diferenciação aparente. Não se distingue o pensamento político da religião, da moral, da filosofia.

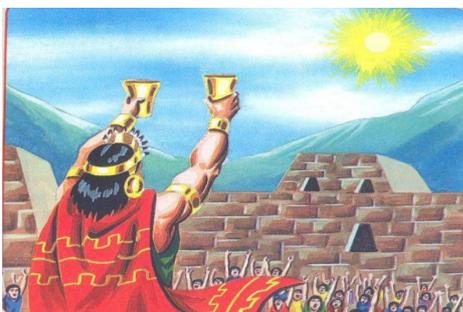
- Características: - ausência de divisão interior;
 - religiosidade;
 - a autoridade de um governante era expressão de um poder divino.
 - Pólis Grega (cidades-estado)

Características: - a "cidade" era autossuficiente;

- participação da elite nas decisões;
- restrição a autonomia de vontade.
- Civitas romana

Características:

- organizada na estrutura familiar;
- restrição ao povo;
- magistrados como governantes.



A imagem faz alusão ao modelo teocrático do Estado. Nesse período o governante era reconhecido como ser iluminado, escolhido à ocupar aquela posição pelo aceite divino.

2) O Estado Moderno

O Estado moderno se volta ao contratualismo. O pensamento contratualista pretende estabelecer, ao mesmo tempo, a origem do Estado e o fundamento do poder político a partir de um acordo de vontades, tácito ou expresso, que ponha fim ao estágio pré-político (estado de natureza) e dê início à sociedade política (estado civil). O contrato pode então ser considerado o instrumento de legitimação do Estado.

Características do Estado Moderno

- Plena soberania do Estado. Total independência em relação a outros poderes.
- Distinção entre Estado e Sociedade Civil.
- O Estado não é propriedade do soberano.

- Versões do Estado Moderno

- Estado Absolutista: a ideia de soberania está ligada a concentração máxima de poderes, ou seja, nas mãos do monarca. As monarquias se apropriaram do Estado – finalidade exclusiva de assegurar o poder (absolutismo diferente de tirania).
- Estado Moderno: segundo Locke o contratualismo liberal burguês representou a apoteose do direito natural no sentimento individualista moderno; "os direitos pessoais provêm da natureza, como dádiva de Deus, e estão longe de dissolver-se no pacto social". Em síntese, "o liberalismo significou uma limitação da autoridade, bem como uma divisão da autoridade, sendo que o governo popular se formula a partir do sufrágio e da representação restritos a cidadãos prósperos".



ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO ESTADO

Introdução

São diversas as teorias que apontam os elementos constitutivos do Estado. No entanto, a mais tradicional aponta para a existência de 03 elementos básicos: governo, povo e território. A descoberta de tais elementos é fundamental para compreensão da atuação do Estado na vida do indivíduo. Por conta do pós guerra outro elemento surge no processo de compreensão do Estado, a chamada soberania.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material	01
2. Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes.	01
3. Princípios da administração pública	03
4. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Subsidiárias. Participação do Estado no capital de empresas privadas. Autarquias e fundações públicas. Consórcios públicos.	03
5. Terceiro Setor	11
6. Agentes públicos. Servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos	12
7. Improbidade administrativa.	45
8. Atos administrativos. Requisitos de validade. Atributos. Classificações. Convalidação. Extinção. Atos privados praticados pela administração pública. Fatos administrativos	49
9. O processo administrativo em âmbito federal	53
10. Poderes administrativos	60
11. Licitações públicas e contratos administrativos. Sistema de Registro de Preços. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. Pregão presencial e eletrônico e demais modalidades de licitação	62
12. Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008 e atualizações posteriores	74
13. Contratação de micro empresas e empresas de pequeno porte	83
14. Regime diferenciado de contratações públicas, Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 07 de novembro de 2013 e alterações posteriores	84
15. Margem de preferência nas contratações públicas	84
16. Contratos de repasse. Convênios. Termos de cooperação. Acordos, em sentido amplo, celebrados pela administração pública federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas	85
17. Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e atualizações posteriores	91
18. Diretrizes da Comissão Gestora do SICONV	110
19. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. Parcerias público-privadas	111
20. Bens públicos. Regime jurídico. Classificações. Uso de bens públicos por particulares. Uso privativo dos bens públicos	116
21. Intervenção do Estado na propriedade privada	119
22. Responsabilidade civil do Estado.	120
23. Controle da administração pública	123
24. Sistemas administrativos	126
25. Ética Profissional do Servidor Público. Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.	127
26. Conflito de Interesses no Serviço Público	129
27. Acesso à Informação em âmbito federal	131
28. Política de Segurança da Informação no âmbito da Receita Federal do Brasil	138

CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOB OS ASPECTOS ORGÂNICO, FORMAL E MATERIAL

Prezado Candidato, o tema supracitado acima já foi abordado anteriormente na matéria "Administração Pública."

FONTES DO DIREITO ADMINISTRATIVO: DOCTRINA E JURISPRUDÊNCIA, LEI FORMAL, REGULAMENTOS ADMINISTRATIVOS, ESTATUTOS E REGIMENTOS, INSTRUÇÕES, TRATADOS INTERNACIONAIS, COSTUMES

O conceito de Direito Administrativo é marcado por divergências doutrinárias, o que ocorre pelo fato de que cada autor evidencia os **critérios** que considera relevantes para a construção da definição mais apropriada para seara jurídica.

Antes de adentrar o cerne da acepção do Direito Administrativo, é importante compreender que o Estado desempenha três funções essenciais, quais sejam, **Legislativa, Administrativa e Jurisdicional**. Os poderes **Legislativo, Executivo e Judiciário**, independentes, mas harmônicos entre si, foram criados para desempenhar as funções do Estado. Assim, é possível verificar o seguinte:

Funções do Estado:

- Legislativa;
- Administrativa;
- Jurisdicional.

Poderes criados para desempenhar as funções do Estado:

- Legislativo;
- Executivo;
- Judiciário.

É correto afirmar que cada poder exerce, de forma precípua, uma das funções de Estado, é o que chamamos de **função típica**. Dessa forma, é possível apontar a estrutura a seguir:

Poder:	Função Típica:	Atribuição:
Legislativo	Legislativa	Elaborar o regramento jurídico estatal.
Executivo	Administrativa	Administração, gestão estatal.
Judiciário	Jurisdicional	Julgar, solucionar conflitos através da interpretação e aplicação das leis.

Não obstante o exercício de sua função típica, cada poder também pode exercer as funções destinadas precipuamente a outro poder, é o que se convencionou chamar de exercício de **função atípica**. Observe:

Poder:	Função Típica:	Atribuição Típica:	Exemplos de exercício da função atípica
Legislativo	Legislativa	Elaborar o regramento jurídico estatal.	Função Atípica (Típica do Judiciário): Julgar Presidente da República por crime de responsabilidade.
Executivo	Executiva	Administração, gestão estatal.	Função Atípica (Típica do Legislativo): Edição de Medida Provisória pelo Chefe do Executivo.
Judiciário	Jurisdicional	Julgar, solucionar conflitos através da interpretação e aplicação das leis.	Função Atípica (Típica do Executivo): Licitar para realizar a aquisição de equipamentos utilizados em âmbito interno.

Feitas as pontuações necessárias, passemos à análise dos critérios utilizados para conceituação do Direito Administrativo:

- **Critério Legalista ou Exegético:** Segundo este critério, Direito Administrativo seria o conjunto de leis que regulam a Administração Pública, a Administração do Estado.

É falho em razão da sua incompletude, pois o Direito Administrativo não é composto apenas por leis, mas também por princípios e outros elementos;

- **Critério do Poder Executivo:** De acordo com tal critério, Direito Administrativo se restringiria a ramo do direito que regula os atos to Poder Executivo.

Critério equivocado, pois, conforme já explanado, os poderes também podem exercer funções atípicas.

- **Critério do Serviço Público:** Disciplina que o Direito Administrativo é responsável por regular a instituição, organização e prestação dos serviços públicos.

É insuficiente, uma vez que, além de regular o serviço público, o Direito Administrativo exerce outras funções, como o Poder de Polícia (assunto tratado adiante);

• **CrITÉrio das Relações Jurídicas:** Ensina que o Direito Administrativo nada mais seria do que o conjunto normativo que disciplina as relações entre a Administração Pública e os administrados.

Não persevera em virtude do fato de que o Direito Administrativo não está pautado somente na relação entre Administração Pública e administrados. Trata-se de um ramo muito mais amplo que também abarca, por exemplo, a relação existente entre a Administração Pública e os servidores públicos, baseada em regime específico de subordinação.

• **CrITÉrio Teleológico ou Finalístico:** Considera que Direito Administrativo é formado por princípios jurídicos que norteiam a atividade do Estado, visando o cumprimento de seus fins.

É insuficiente, considerando que o Direito Administrativo não é formado apenas por princípios, mas também por normas e outros elementos.

• **CrITÉrio Negativista ou Residual:** Defende que Direito Administrativo é toda a atividade exercida pelo Estado, com exceção de suas funções legislativa e jurisdicional.

É insuficiente, uma vez que não é possível desenvolver um conceito apenas a partir das características, funções e atributos que o objeto conceituado não possui.

• **CrITÉrio da Administração Pública: Adotado pela doutrina majoritária,** compreende o Direito Administrativo como sendo o conjunto de normas que regulam a Administração Pública. Considera a Administração Pública pelo prisma dos três poderes, desde que estejam desempenhando a função administrativa.

• **Administração Pública sobre o prisma objetivo, material ou funcional:** Leva em consideração as atividades realizadas pela Administração Pública através de seus agentes, órgãos e entidades quando no exercício da função administrativa.

• **Administração Pública sobre o prisma subjetivo, formal ou orgânico:** Leva em consideração os sujeitos que desempenham a função administrativa. Nesse sentido, Administração Pública seria o conjunto de agentes, órgãos e pessoas jurídicas que desempenham função administrativa.

Seguem algumas definições doutrinárias de Direito Administrativo:

“O Direito Administrativo é o conjunto das normas jurídicas de **direito público** que disciplinam as atividades administrativas necessárias à realização dos direitos fundamentais e a organização e o funcionamento das estruturas estatais e não estatais” (Marçal Justen Filho, 2011, apud CARVALHO, p.38, 2017)

“O ramo do **direito público** que tem por objeto os órgãos, agentes e pessoas jurídicas administrativas que integram a administração pública, a atividade jurídica não contenciosa que exerce e os bens de que se utiliza para a consecução de seus fins de natureza pública” (Maria Sílvia Zanella Di Pietro, 2008, apud CARVALHO, p.38, 2017)

“ O conjunto de normas e princípios que, visando sempre ao **interesse público**, regem as relações jurídicas entre as pessoas e órgãos do Estado e entre este e as coletividades a que devem servir” (CARVALHO FILHO, 2015)

Importante! Perceba que os conceitos classificam o Direito Administrativo como Ramo do Direito Público e fazem referência ao interesse público. Nesse sentido, importa esclarecer que, ao contrário do Direito Privado, que regula as relações jurídicas entre particulares, o Direito Público, por meio de seu aparato, visa regular os interesses da sociedade, efetivando o interesse público.

Fontes

Fonte, semanticamente compreendida como lugar de onde advém determinado objeto, de acordo com Alexandre Mazza (2016), no direito, adquire a dimensão de **atos jurídicos dos quais as normas se originam**.

As fontes do direito se classificam em primárias (também chamadas de diretas e imediatas), e secundárias, também chamadas de mediadas ou indiretas.

A lei é a única fonte direta do Direito Administrativo, ao passo que jurisprudência, doutrina, costumes e princípios gerais do direito constituem o grupo das fontes secundárias.

• Fonte Primária, direta ou imediata:

Lei (amplamente considerada): Importa esclarecer que, por lei, compreende-se toda norma que contenha expressão da vontade popular, tais quais: Constituição Federal, Emendas Constitucionais, Constituições Estaduais, Leis Orgânicas, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Leis Delegadas, Decretos Legislativos, Resoluções e Medidas Provisórias (MAZZA, 2016).

A lei, em virtude do princípio da legalidade (analisado a seguir), é a única fonte vocacionada a orientar o Direito Administrativo no que diz respeito a criação de direitos e deveres, de forma que todas as outras fontes estão subordinadas a ela.

• Fontes secundárias, indiretas ou imediatas:

Jurisprudência: Jurisprudência é reiteração de decisões do tribunal sobre determinada matéria, apesar de não possuir força de lei, exerce um papel importante no Direito Administrativo, sobretudo diante de situações específicas para as quais não existe regulamentação legal.

Importa advertir que caso o entendimento jurisprudencial esteja previsto em **Súmula Vinculante**, o mesmo possuirá **força de lei**.

Sobre Súmulas Vinculantes: De acordo com o art. 103 - A da Constituição Federal “ o Supremo Tribunal Federal poderá, de ofício ou mediante provocação, por decisão de dois terços de seus membros, após decisões reiteradas **que versam sobre matéria constitucional**, aprovar súmulas que **terão efeito vinculante em relação** aos demais órgãos do Poder Judiciário e à **administração pública** direta e indireta.”

Doutrina: Escritas por estudiosos e juristas renomados, auxiliam na interpretação do sentido e alcance das normas jurídicas, esclarecem pontos obscuros, tecem críticas ao texto legal e orientam a confecção de novas normas.

Costumes: Condutas exercidas de forma reiterada por parte dos agentes públicos diante de determinados casos concretos. De acordo com Matheus Carvalho (2017), tais práticas são realizadas em caso de lacuna da lei e, em razão dos princípios da boa fé e da moralidade administrativa, podem vir a gerar direitos para os administrados.

Princípios Gerais do Direito: De acordo com Matheus Carvalho (2017), tratam-se de normas genéricas e não positivadas que, de alguma forma, inteiram as bases do direito. O administrativista aponta como exemplo a máxima que diz que “ninguém deve ser punido sem ser ouvido previamente”.

Nota-se que a máxima em questão, inegavelmente, remete aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Importante! O Direito Administrativo é um ramo não codificado do direito, o que importa dizer que consiste num conjunto de leis esparsas, não reunidas em documento único como é o caso do Código Civil e do Código Penal, por exemplo.

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PRINCÍPIOS

Os princípios jurídicos orientam a interpretação e a aplicação de outras normas. São as diretrizes do ordenamento jurídico, guias de interpretação, às quais a administração pública fica subordinada. Possuem um alto grau de generalidade e abstração, bem como um profundo conteúdo axiológico e valorativo.

Os princípios da Administração Pública são regras que surgem como parâmetros e diretrizes norteadoras para a interpretação das demais normas jurídicas.

Com função principal de garantir oferecer **coerência e harmonia** para o ordenamento jurídico e determinam a conduta dos agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Encontram-se de maneira explícita/expressas no texto constitucional ou implícitas na ordem jurídica. Os primeiros são, por unanimidade, os chamados princípios expressos (ou explícitos), estão previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

Princípios Expressos:

São os princípios expressos da Administração Pública os que estão inseridos no artigo 37 "*caput*" da Constituição Federal: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**.

- **Legalidade:** O princípio da legalidade representa uma garantia para os administrados, pois qualquer ato da Administração Pública somente terá validade se respaldado em lei. Representa um limite para a atuação do Estado, visando à proteção do administrado em relação ao abuso de poder.

O princípio apresenta um perfil diverso no campo do Direito Público e no campo do Direito Privado. No Direito Privado, tendo em vista o interesse privado, as partes poderão fazer tudo o que a lei não proíbe; no Direito Público, diferentemente, existe uma relação de subordinação perante a lei, ou seja, só se pode fazer o que a lei expressamente autorizar.

- **Impessoalidade:** a Administração Pública não poderá atuar discriminando pessoas de forma gratuita, a Administração Pública deve permanecer numa posição de neutralidade em relação às pessoas privadas. A atividade administrativa deve ser destinada a todos os administrados, sem discriminação nem favoritismo, constituindo assim um desdobramento do princípio geral da igualdade, art. 5.º, *caput*, CF.

- **Moralidade:** A atividade da Administração Pública deve obedecer não só à lei, mas também à moral. Como a moral reside no campo do subjetivismo, a Administração Pública possui mecanismos que determinam a moral administrativa, ou seja, prescreve condutas que são moralmente aceitas na esfera do Poder Público.

- **Publicidade:** É o dever atribuído à Administração, de dar total transparência a todos os atos que praticar, ou seja, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso.

A regra do princípio que veda o sigilo comporta algumas exceções, como quando os atos e atividades estiverem relacionados com a segurança nacional ou quando o conteúdo da informação for resguardado por sigilo (art. 37, § 3.º, II, da CF/88).

- **Eficiência:** A Emenda Constitucional nº 19 trouxe para o texto constitucional o princípio da eficiência, que obrigou a Administração Pública a aperfeiçoar os serviços e as atividades que presta, buscando otimização de resultados e visando atender o interesse público com maior eficiência.

Princípios Implícitos:

Os demais são os denominados princípios reconhecidos (ou implícitos), estes variam de acordo com cada jurista/doutrinador.

Destaca-se os seguintes princípios elaborados pela doutrina administrativa, dentre outros:

- **Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Particular:** Sempre que houver necessidade de satisfazer um interesse público, em detrimento de um interesse particular, prevalece o interesse público. São as prerrogativas conferidas à Administração Pública, porque esta atua por conta dos interesses públicos.

No entanto, sempre que esses direitos forem utilizados para finalidade diversa do interesse público, o administrador será responsabilizado e surgirá o abuso de poder.

- **Indisponibilidade do Interesse Público:** Os bens e interesses públicos são indisponíveis, ou seja, não pertencem à Administração ou a seus agentes, cabendo aos mesmos somente sua gestão em prol da coletividade. Veda ao administrador quaisquer atos que impliquem renúncia de direitos da Administração ou que, injustificadamente, onerem a sociedade.

- **Autotutela:** é o princípio que autoriza que a Administração Pública revise os seus atos e conserte os seus erros.

- **Segurança Jurídica:** O ordenamento jurídico vigente garante que a Administração deve interpretar a norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

- **Razoabilidade e da Proporcionalidade:** São tidos como princípios gerais de Direito, aplicáveis a praticamente todos os ramos da ciência jurídica. No âmbito do Direito Administrativo encontram aplicação especialmente no que concerne à prática de atos administrativos que impliquem restrição ou condicionamento a direitos dos administrados ou imposição de sanções administrativas.

- **Probidade Administrativa:** A conduta do administrador público deve ser honesta, pautada na boa conduta e na boa-fé.

- **Continuidade do Serviço Público:** Via de regra os serviços públicos por serem prestados no interesse da coletividade devem ser adequados e seu funcionamento não deve sofrer interrupções.

Ressaltamos que não há hierarquia entre os princípios (expressos ou não), visto que tais diretrizes devem ser aplicadas de forma harmoniosa. Assim, a aplicação de um princípio não exclui a aplicação de outro e nem um princípio se sobrepõe ao outros.

Nos termos do que estabelece o artigo 37 da Constituição Federal, os princípios da Administração abrangem a Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, vinculando todos os órgãos, entidades e agentes públicos de todas as esferas estatais ao cumprimento das premissas principiológicas.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA. ÓRGÃOS E ENTIDADES. CENTRALIZAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA DO ESTADO. EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA. SUBSIDIÁRIAS. PARTICIPAÇÃO DO ESTADO NO CAPITAL DE EMPRESAS PRIVADAS. AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS. CONSÓRCIOS PÚBLICOS

NOÇÕES GERAIS

Para que a Administração Pública possa executar suas atividades administrativas de forma eficiente com o objetivo de atender os interesses coletivos é necessária a implementação de técnicas organizacionais que permitam aos administradores públicos decidir, respeitados os meios legais, a forma adequada de repartição de competências internas e escalonamento de pessoas para melhor atender os assuntos relativos ao interesse público.

Celso Antonio Bandeira de Mello, em sua obra *Curso de Direito Administrativo* assim afirma: "...o Estado como outras pessoas de Direito Público que crie, pelos múltiplos cometimentos que lhe as-

sistem, têm de repartir, no interior deles mesmos, os encargos de sua alçada entre diferentes unidades, representativas, cada qual, de uma parcela de atribuições para decidir os assuntos que lhe são afetos...”

A **Organização Administrativa** é a parte do Direito Administrativo que normatiza os órgãos e pessoas jurídicas que a compõem, além da estrutura interna da Administração Pública.

Em âmbito federal, o assunto vem disposto no Decreto-Lei n. 200/67 que “*dispõe sobre a organização da Administração Pública Federal e estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa*”.

O certo é que, durante o exercício de suas atribuições, o Estado pode desenvolver as atividades administrativas que lhe compete por sua própria estrutura ou então prestá-la por meio de outros sujeitos.

A Organização Administrativa estabelece as normas justamente para regular a prestação dos encargos administrativos do Estado bem como a forma de execução dessas atividades, utilizando-se de técnicas administrativas previstas em lei.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Em âmbito federal o Decreto-Lei 200/67 regula a estrutura administrativa dividindo, para tanto, em Administração Direta e Administração Indireta.

Administração Direta

A Administração Pública Direta é o conjunto de órgãos públicos vinculados diretamente ao chefe da esfera governamental que a integram.

Decreto-lei 200/67

Art. 4º A Administração Federal compreende:

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.

Por característica não possuem personalidade jurídica própria, patrimônio e autonomia administrativa e cujas despesas são realizadas diretamente por meio do orçamento da referida esfera.

Assim, é responsável pela gestão dos serviços públicos executados pelas pessoas políticas por meio de um conjunto de órgãos que estão integrados na sua estrutura.

Outra característica marcante da Administração Direta é que não possuem personalidade jurídica, pois não podem contrair direitos e assumir obrigações, haja vista que estes pertencem a pessoa política (União, Estado, Distrito Federal e Municípios).

A Administração direta não possui capacidade postulatória, ou seja, não pode ingressar como autor ou réu em relação processual. Exemplo: Servidor público estadual lotado na Secretaria da Fazenda que pretende interpor ação judicial pugnando o recebimento de alguma vantagem pecuniária. Ele não irá propor a demanda em face da Secretaria, mas sim em desfavor do Estado que é a pessoa política dotada de personalidade jurídica com capacidade postulatória para compor a demanda judicial.

Administração Indireta

São integrantes da Administração indireta as fundações, as autarquias, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Decreto-lei 200/67

Art. 4º A Administração Federal compreende:

[...]

II - A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) Autarquias;
- b) Empresas Públicas;
- c) Sociedades de Economia Mista.
- d) fundações públicas.

Parágrafo único. As entidades compreendidas na Administração Indireta vinculam-se ao Ministério em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Essas quatro pessoas ou entidades administrativas são criadas para a execução de atividades de forma descentralizada, seja para a prestação de serviços públicos ou para a exploração de atividades econômicas, com o objetivo de aumentar o grau de especialidade e eficiência da prestação do serviço público. Têm característica de autonomia na parte administrativa e financeira

O Poder Público só poderá explorar atividade econômica a título de exceção em duas situações previstas na CF/88, no seu art. 173:

- Para fazer frente à uma situação de relevante interesse coletivo;
- Para fazer frente à uma situação de segurança nacional.

O Poder Público não tem a obrigação de gerar lucro quando explora atividade econômica. Quando estiver atuando na atividade econômica, entretanto, estará concorrendo em grau de igualdade com os particulares, estando sob o regime do art. 170 da CF/88, inclusive quanto à livre concorrência.

DESCONCENTRAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO

No decorrer das atividades estatais, a Administração Pública pode executar suas ações por meios próprios, utilizando-se da estrutura administrativa do Estado de forma *centralizada*, ou então transferir o exercício de certos encargos a outras *pessoas*, como entidades concebidas para este fim de maneira *descentralizada*.

Assim, como técnica administrativa de organização da execução das atividades administrativas, o exercício do serviço público poderá ser por:

Centralização: Quando a execução do serviço estiver sendo feita pela Administração direta do Estado, ou seja, utilizando-se do conjunto orgânico estatal para atingir as demandas da sociedade. (ex.: Secretarias, Ministérios, departamentos etc.).

Dessa forma, o ente federativo será tanto o titular como o prestador do serviço público, o próprio estado é quem centraliza a execução da atividade.

Descentralização: Quando estiver sendo feita por terceiros que não se confundem com a Administração direta do Estado. Esses terceiros poderão estar dentro ou fora da Administração Pública (são sujeitos de direito distinto e autônomo).

Se os sujeitos que executarão a atividade estatal estiverem vinculadas a estrutura central da Administração Pública, poderão ser autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista (Administração indireta do Estado). Se estiverem fora da Administração, serão particulares e poderão ser concessionários, permissionários ou autorizados.

Assim, descentralizar é repassar a execução de das atividades administrativas de uma pessoa para outra, *não havendo hierarquia*. Pode-se concluir que é a forma de atuação indireta do Estado por meio de sujeitos distintos da figura estatal

Desconcentração: Mera técnica administrativa que o Estado utiliza para a *distribuição interna de competências* ou encargos de sua alçada, para decidir de forma desconcentrada os assuntos que lhe são competentes, dada a multiplicidade de demandas e interesses coletivos.

Ocorre desconcentração administrativa quando uma pessoa política ou uma entidade da administração indireta distribui competências no âmbito de sua própria estrutura a fim de tornar mais ágil e eficiente a prestação dos serviços.



SL-031FV-21
CÓD: 7908433201199

RECEITA FEDERAL

RECEITA FEDERAL DO BRASIL

Auditor Fiscal

*A APOSTILA PREPARATÓRIA É ELABORADA ANTES DA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL OFICIAL COM BASE NO EDITAL
ANTERIOR, PARA QUE O ALUNO ANTECIPE SEUS ESTUDOS.*

VOLUME 2

Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação.

É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou este artigo com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

- Esteja focado em seu objetivo: É de extrema importância você estar focado em seu objetivo: a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho.
- Não saia atirando para todos os lados: Procure dar atenção a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área.
- Defina um local, dias e horários para estudar: Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estudar cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total.
- Organização: Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo.
- Método de estudo: Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado. É fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, buscando editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.
- Invista nos materiais: É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame.
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

Se prepare para o concurso público

O concurseiro preparado não é aquele que passa o dia todo estudando, mas está com a cabeça nas nuvens, e sim aquele que se planeja pesquisando sobre o concurso de interesse, conferindo editais e provas anteriores, participando de grupos com enquetes sobre seu interesse, conversando com pessoas que já foram aprovadas, absorvendo dicas e experiências, e analisando a banca examinadora do certame.

O Plano de Estudos é essencial na otimização dos estudos, ele deve ser simples, com fácil compreensão e personalizado com sua rotina, vai ser seu triunfo para aprovação, sendo responsável pelo seu crescimento contínuo.

Além do plano de estudos, é importante ter um Plano de Revisão, ele que irá te ajudar na memorização dos conteúdos estudados até o dia da prova, evitando a correria para fazer uma revisão de última hora.

Está em dúvida por qual matéria começar a estudar? Vai mais uma dica: comece por Língua Portuguesa, é a matéria com maior requisição nos concursos, a base para uma boa interpretação, indo bem aqui você estará com um passo dado para ir melhor nas outras disciplinas.

Vida Social

Sabemos que faz parte algumas abdições na vida de quem estuda para concursos públicos, mas sempre que possível é importante conciliar os estudos com os momentos de lazer e bem-estar. A vida de concurseiro é temporária, quem determina o tempo é você, através da sua dedicação e empenho. Você terá que fazer um esforço para deixar de lado um pouco a vida social intensa, é importante compreender que quando for aprovado verá que todo o esforço valeu a pena para realização do seu sonho.

Uma boa dica, é fazer exercícios físicos, uma simples corrida por exemplo é capaz de melhorar o funcionamento do Sistema Nervoso Central, um dos fatores que são chaves para produção de neurônios nas regiões associadas à aprendizagem e memória.

Motivação

A motivação é a chave do sucesso na vida dos concurseiros. Compreendemos que nem sempre é fácil, e às vezes bate aquele desânimo com vários fatores ao nosso redor. Porém tenha garra ao focar na sua aprovação no concurso público dos seus sonhos.

Caso você não seja aprovado de primeira, é primordial que você PERSISTA, com o tempo você irá adquirir conhecimento e experiência. Então é preciso se motivar diariamente para seguir a busca da aprovação, algumas orientações importantes para conseguir motivação:

- Procure ler frases motivacionais, são ótimas para lembrar dos seus propósitos;
- Leia sempre os depoimentos dos candidatos aprovados nos concursos públicos;
- Procure estar sempre entrando em contato com os aprovados;
- Escreva o porquê que você deseja ser aprovado no concurso. Quando você sabe seus motivos, isso te dá um ânimo maior para seguir focado, tornando o processo mais prazeroso;
- Saiba o que realmente te impulsiona, o que te motiva. Dessa maneira será mais fácil vencer as adversidades que irão aparecer.
- Procure imaginar você exercendo a função da vaga pleiteada, sentir a emoção da aprovação e ver as pessoas que você gosta felizes com seu sucesso.

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. Acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado, há mais de 36 anos, quem quer vencer a batalha do concurso público. Se você quer aumentar as suas chances de passar, conheça os nossos materiais, acessando o nosso site: www.apostilasolucao.com.br

Vamos juntos!

Direito Tributário

1. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos	01
2. Tributos de Competência da União. Imposto sobre a Importação. Imposto sobre a Exportação. Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural. Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Imposto sobre Produtos Industrializados. Imposto sobre Operações Financeiras	07
3. Contribuições Sociais. Contribuição para o Pis/Pasep. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. Contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art.11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, e as instituídas a título de substituição. Contribuições por lei devidas a terceiros (art.3º, § 1º, da Lei n. 11.457, de 16 de março de 2007). Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico.	09
4. Tributos de Competência dos Estados	11
5. Tributos de Competência dos Municípios.	14
6. Simples	15
7. Legislação Tributária. Constituição Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária	16
8. Interpretação e Integração da Legislação Tributária	17
9. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações.	18
10. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário.	28
11. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.	30
12. Seguridade social. Conceituação. Organização e princípios constitucionais	33
13. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso, segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características	36
14. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário	42
15. Financiamento da seguridade social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes.	43
16. Salário-de-contribuição. Conceito. Parcelas integrantes e parcelas não-integrantes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Obrigações acessórias. Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características	48

Auditoria

1. Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.	01
2. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional.	35
3. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente.	45
4. Documentação de auditoria.	48
5. Controle de qualidade da auditoria de Demonstrações Contábeis.	54
6. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor.	58
7. Planejamento da Auditoria.	63
8. Avaliação das distorções Identificadas.	64
9. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria.	66
10. Auditoria de estimativas Contábeis.	80
11. Evidenciação.	83
12. Amostragem.	84
13. Utilização de trabalhos da auditoria interna.	86
14. Independência nos trabalhos de auditoria.	90
15. Relatórios de Auditoria.	95
16. Eventos subsequentes.	100
17. Normas e Procedimentos de Auditoria emitidas pelo IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil.	102
18. Auditoria no Setor Público Federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos.	110

Contabilidade Geral E Avançada

1. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC)	01
2. Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio	34
3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais	37
4. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas	38
5. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração	43
6. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas	47
7. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro	61
8. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações	76
9. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações	83
10. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação	86
11. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração	87
12. Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo	89
13. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização	92
14. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação	102
15. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão	104
16. Tratamento das Depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros	110
17. Tratamentos de Reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital versus gastos do período	114
18. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil	118
19. Tratamento das partes beneficiárias	121
20. Operações de Duplicatas descontadas, cálculos e registros contábeis	123
21. Operações financeiras ativas e passivas, tratamento contábil e cálculo das variações monetárias, das receitas e despesas financeiras, empréstimos e financiamentos: apropriação de principal, juros transcorridos e a transcorrer e tratamento técnico dos ajustes a valor presente	124
22. Despesas antecipadas, receitas antecipadas	131
23. Folha de pagamentos: cálculos, tratamento de encargos e contabilização	133
24. Passivo atuarial, depósitos judiciais, definições, cálculo e forma de contabilização	134
25. Operações com mercadorias, fatores que alteram valores de compra e venda, forma de registro e apuração do custo das mercadorias ou dos serviços vendidos	137
26. Tratamento de operações de arrendamento mercantil	145
27. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil	154
28. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis	159
29. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das Reservas de Reavaliação	176
30. Apuração do Resultado, incorporação e distribuição do resultado, compensação de prejuízos, tratamento dos dividendos e juros sobre capital próprio, transferência do lucro líquido para reservas, forma de cálculo, utilização e reversão de Reservas. Conjunto das Demonstrações Contábeis, obrigatoriedade de apresentação e elaboração de acordo com a Lei n. 6.404/76 e suas alterações e as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade, apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Demonstração do Resultado do Exercício, estrutura, evidenciação, características e elaboração. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do resultado do exercício, antes e depois da provisão para o Imposto sobre Renda, contribuição social e participações	178
31. Demonstração do Resultado Abrangente, conceito, conteúdo e forma de apresentação	192
32. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, conceitos envolvidos, forma de apresentação e conteúdo	195
33. Demonstração do Fluxo de Caixa: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, métodos de elaboração e forma de apresentação	197
34. Demonstração do Valor Adicionado – DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração	207
35. Mensuração a Valor justo e apuração dos ativos líquidos – conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil	213
36. Subvenção e Assistência Governamentais – conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação	223
37. Análise das Demonstrações. Análise horizontal e indicadores de evolução. Índices e quocientes financeiros de estrutura, liquidez, rentabilidade e econômicos	226

Legislação Tributária

1. Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Critérios orientadores. Renda e Proventos. Conceito. Disponibilidade Econômica ou jurídica. Acréscimo patrimonial 01
2. Tributação das pessoas físicas. Incidência. Rendimento. Rendimento Tributável. Rendimentos isentos ou não tributáveis. Tributação exclusiva. Deduções. Contribuintes. Responsáveis. Domicílio Fiscal. Base de cálculo. Alíquotas. Lançamento. Cálculo do tributo. Sistema de bases correntes. Período de apuração. Recolhimento mensal obrigatório (carnê-leão). Recolhimento Complementar. Tributação Definitiva 02
3. Tributação das pessoas jurídicas. Incidência. Contribuintes. Responsáveis. Domicílio Fiscal. Base de cálculo. Receitas e rendimentos. Omissão de receita. Ganhos de capital. Despesas dedutíveis e indedutíveis. Remuneração de administradores. Lucro real. Lucro presumido. Lucro arbitrado. Lucros, rendimentos e ganhos de capital obtidos no exterior. Preço de transferência. Investimentos em sociedades coligadas e controladas avaliados pelo método do patrimônio líquido. Reorganizações societárias. Gratificações e participações nos lucros. Atividade rural. Sociedades cooperativas. Isenções e reduções. Imunidades. Tributação na fonte. Tributação das operações financeiras. Período de apuração. Regime de caixa e regime de competência. Alíquotas e adicional. Lançamento. Planejamento tributário. Livros Fiscais 06
4. Imposto sobre Produtos Industrializados. Bens de capital. Incidência. Industrialização. Conceito. Características e modalidades de industrialização. Excluídos. Contribuintes. Responsáveis. Estabelecimentos Industriais e equiparados. Domicílio. Base de cálculo. Valor tributável. Créditos. Não Tributados. Suspensão. Isenção. Redução e majoração do imposto. Período de apuração. Apuração do imposto. IPI na importação. Crédito presumido. Classificação de produtos. Regimes fiscais. Lançamento. Recolhimento. Rotulagem e marcação de produtos. Selos de controle. Obrigações dos transportadores, adquirentes e depositários de produtos. Registro Especial. Cigarros. Bebidas. Produtos industrializados por encomenda..... 13

Comércio Internacional

1. Políticas comerciais. Protecionismo e livre cambismo. Políticas comerciais estratégicas. 1Comércio internacional e desenvolvimento econômico. Barreiras tarifárias. Modalidades de Tarifas. Formas de protecionismo não tarifário 01
2. A Organização Mundial do Comércio (OMC): textos legais, estrutura, funcionamento. O Acordo Geral Sobre Tarifas e Comércio (GATT-1994); princípios básicos e objetivos. O Acordo Geral sobre o Comércio de Serviços (GATS). Princípios básicos, objetivos e alcance 02
3. Sistemas preferenciais. O Sistema Geral de Preferências (SGP). O Sistema Global de Preferências Comerciais (SGPC) 16
4. Integração comercial: zona de preferências tarifárias; área de livre comércio; união aduaneira. Acordos regionais de comércio e a Organização Mundial de Comércio (OMC): o Artigo 24º do GATT; a Cláusula de Habilitação. Integração comercial nas Américas: ALALC, ALADI, MERCOSUL, Comunidade Andina de Nações; o Acordo de Livre Comércio da América do Norte; CARICOM 17
5. MERCOSUL. Objetivos e estágio atual de integração. Estrutura institucional e sistema decisório. Tarifa externa comum: aplicação; principais exceções. Regras de origem 22
6. Práticas desleais de comércio. Defesa comercial. Medidas Antidumping, medidas compensatórias e salvaguardas comerciais ... 23
7. Sistema administrativo e instituições intervenientes no comércio exterior no Brasil. A Câmara de Comércio Exterior (CAMEX). Receita Federal do Brasil. Secretaria de Comércio Exterior (SECEX). O Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX). Banco Central do Brasil (BACEN). Ministério das Relações Exteriores (MRE) 24
8. Classificação aduaneira. Sistema Harmonizado de Designação e de Codificação de Mercadorias (SH). Nomenclatura Comum do MERCOSUL (NCM) 26
9. Contratos de Comércio Internacional. A Convenção das Nações Unidas sobre Contratos de Compra e Venda Internacional de Mercadorias 28
10. Exportações. Incentivos fiscais às exportações. Importações. Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico. Combustíveis: fato gerador, incidência e base de cálculo 40
11. Termos Internacionais de Comércio (INCOTERMS 2010). 45
12. Regimes aduaneiros 46

Legislação Aduaneira

1. Jurisdição Aduaneira. Território Aduaneiro. Portos, Aeroportos e Pontos de Fronteira Alfandegados. Alfandegamento. Recintos Alfandegados. Administração Aduaneira. 01
2. Controle Aduaneiro de Veículos 03
3. Tributos Incidentes sobre o Comércio Exterior. Regramento Constitucional e Legislação Específica. Produtos, Bens e Mercadorias. Produtos Estrangeiros, Produtos Nacionais, Nacionalizados e Desnacionalizados 05

ÍNDICE

4.	Imposto de Importação. Sujeitos Ativo e Passivo. Incidência. Fato Gerador. Base de Cálculo. Alíquotas. Tributação de Mercadorias não Identificadas. Regime de Tributação Simplificada. Regime de Tributação Especial. Regime de Tributação Unificada. Pagamento; Restituição e Compensação. Isenções e Reduções do Imposto de Importação. Imunidades do Imposto de Importação e Controle exercido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Reimportação. Similaridade	12
5.	Imposto de Exportação. Sujeitos Ativo e Passivo. Incidência. Fato Gerador. Base de Cálculo. Alíquotas. Pagamento. Incentivos Fiscais na Exportação	19
6.	Imposto Sobre Produtos Industrializados vinculado à Importação. Sujeitos Ativo e Passivo. Incidência e Fato Gerador. Base de Cálculo e Alíquotas. Isenções. Imunidades. Suspensão do Pagamento do Imposto	22
7.	Contribuição para o PIS/PASEP Importação e COFINS Importação. Sujeitos Ativo e Passivo. Incidência e Fato Gerador. Base de Cálculo. Isenções. Suspensão do Pagamento e Redução de Alíquotas (Programas Específicos e seu Regramento)	24
8.	Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação vinculado à Importação. Sujeitos Ativo e Passivo. Fato Gerador. Alíquotas. Isenções e Imunidades. Pagamento do Imposto e Controle pela Secretaria da Receita Federal do Brasil	36
9.	Adicional ao Frete para a Renovação da Marinha Mercante (AFRMM) e Taxa Mercante	41
10.	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE Combustíveis/Importação.	46
11.	Procedimentos Gerais de Importação e de Exportação. Atividades Relacionadas aos Serviços Aduaneiros. Despacho Aduaneiro de Importação e Despacho Aduaneiro de Exportação. Disposições Gerais. Modalidades. Documentos que os Instruem. Casos Especiais de Importação e de Exportação Previstos na Legislação. Espécies de Declaração de Importação e de Declaração de Exportação. Declaração de Importação. Conferência e Desembarço na Importação e na Exportação. Cancelamento da Declaração de Importação e da Declaração de Exportação. Lançamento dos Impostos Incidentes sobre a Importação.	48
12.	Regimes Aduaneiros Especiais e Regimes Aduaneiros aplicados em Áreas Especiais. Disposições Gerais e Específicas de cada Regime e de cada Área	60
13.	Bagagem e Regime Aduaneiro de Bagagem no MERCOSUL	65
14.	Mercadoria Abandonada	69
15.	Avaria; Extravio e Acréscimo de Mercadorias. Responsabilidade Fiscal pelo Extravio	72
16.	Termo de Responsabilidade.	76
17.	Infrações e Penalidades previstas na Legislação Aduaneira	77
18.	Pena de Perdimento. Natureza Jurídica. Hipóteses de Aplicação. Limites. Processo/Procedimento de Perdimento. Processo de Aplicação de Penalidades pelo Transporte Rodoviário de Mercadoria Sujeita a Pena de Perdimento	78
19.	Aplicação de Multas na Importação e na Exportação	82
20.	Intervenientes nas Operações de Comércio Exterior. Sanções Administrativas a que estão sujeitos os Intervenientes nas Operações de Comércio Exterior e o Processo de sua Aplicação	83
21.	Representação Fiscal para Fins Penais	85
22.	Procedimentos Especiais de Controle Aduaneiro	87
23.	Destinação de Mercadorias	88
24.	Subfaturamento e Retenção de Mercadorias. Valoração Aduaneira	90
25.	Legislação Aduaneira aplicável ao MERCOSUL.	94
26.	Internalização da Legislação Aduaneira Aplicável ao MERCOSUL.	95
27.	Disposições Constitucionais Relativas à Administração e Controle sobre Comércio Exterior	101
28.	Contrabando, Descaminho e Princípio da Insignificância	101
29.	SISCOSERV e SISCOSEX	102
30.	Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal	104

1. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos	01
2. Tributos de Competência da União. Imposto sobre a Importação. Imposto sobre a Exportação. Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural. Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Imposto sobre Produtos Industrializados. Imposto sobre Operações Financeiras	07
3. Contribuições Sociais. Contribuição para o Pis/Pasep. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. Contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art.11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, e as instituídas a título de substituição. Contribuições por lei devidas a terceiros (art.3º, § 1º, da Lei n. 11.457, de 16 de março de 2007). Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico.	09
4. Tributos de Competência dos Estados	11
5. Tributos de Competência dos Municípios.	14
6. Simples	15
7. Legislação Tributária. Constituição Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária	16
8. Interpretação e Integração da Legislação Tributária	17
9. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações	18
10. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário.	28
11. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.	30
12. Seguridade social. Conceituação. Organização e princípios constitucionais	33
13. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso, segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características	36
14. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário	42
15. Financiamento da seguridade social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes.	43
16. Salário-de-contribuição. Conceito. Parcelas integrantes e parcelas não-integrantes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Obrigações acessórias. Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características	48

COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA. LIMITAÇÕES CONSTITUCIONAIS DO PODER DE TRIBUTAR. IMUNIDADES. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS TRIBUTÁRIOS. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO DOS TRIBUTOS

CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL – LEI 5.172/66

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Lei regula, com fundamento na Emenda Constitucional n. 18, de 1º de dezembro de 1965, o sistema tributário nacional e estabelece, com fundamento no artigo 5º, inciso XV, alínea b, da Constituição Federal, as normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, sem prejuízo da respectiva legislação complementar, supletiva ou regulamentar.

**LIVRO PRIMEIRO
SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL**

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º O sistema tributário nacional é regido pelo disposto na Emenda Constitucional n. 18, de 1º de dezembro de 1965, em leis complementares, em resoluções do Senado Federal e, nos limites das respectivas competências, em leis federais, nas Constituições e em leis estaduais, e em leis municipais.

Art. 3º Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

Art. 4º A natureza jurídica específica do tributo é determinada pelo fato gerador da respectiva obrigação, sendo irrelevantes para qualificá-la:

- I - a denominação e demais características formais adotadas pela lei;
- II - a destinação legal do produto da sua arrecadação.

Art. 5º Os tributos são impostos, taxas e contribuições de melhoria.

Natureza Jurídica

Definiu o legislador que a natureza jurídica do tributo é definido pelo fato gerador da obrigação, não sendo importante para qualificá-lo o seu próprio nome, assim como suas características trazidas pela lei. É o que diz o artigo 4º do CTN

Art. 4º A natureza jurídica específica do tributo é determinada pelo fato gerador da respectiva obrigação, sendo irrelevantes para qualificá-la:

- I - a denominação e demais características formais adotadas pela lei;
- II - a destinação legal do produto da sua arrecadação.

A análise do fato gerador da obrigação tributária é feita sob a observância da classificação dos tributos.

Definição legal

CTN Art. 3º Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

Tributo, portanto, segundo afirma Sacha Calmon “é categoria genérica que se reparte em espécies: impostos, taxas e contribuições de melhoria”. No tocante ao empréstimo compulsório, aduz Paulo de Barros Carvalho que este “pode assumir quaisquer dessas configurações, e as contribuições ou são impostos ou são taxas”.

Definições doutrinárias

Segundo Luciano Amaro, o tributo pode ser definido como “a prestação pecuniária não sancionatória de ato ilícito, instituída em lei e devida ao Estado ou a entidades não estatais de fins de interesse público”.

Para uma corrente minoritária, assim capitaneada por Luciano Amaro, as espécies tributárias seriam divididas em: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. A contribuição de melhoria não seria uma espécie tributária autônoma, mas sim uma modalidade da categoria taxa.

No tocante a definição legal de tributo, importante fracionar o conceito e entender alguns pontos importantes, vejamos:

Art. 3º Tributo é toda **prestação pecuniária compulsória**, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que **não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada**.

1º - O tributo é uma prestação pecuniária compulsória

Cobrado pelo Estado, no uso de seu poder de império deve ser pago por aquele que está obrigado por lei a fazê-lo; a vontade daquele que paga é indiferente para a cobrança do tributo: querendo ou não, deverá pagar.

2º O tributo não é uma sanção por ato ilícito

Um exemplo bastante interessante é a multa de trânsito. Aqueles que desconhecem a legislação entende qualquer cobrança do Estado como sendo um imposto (lembrando que o imposto é uma espécie de tributo). Apesar de que ambos os pagamentos vão para os cofres públicos, a diferença entre tributo e multa é que no segundo caso há a prática de um ato ilícito.

A multa de trânsito é resultante da prática de algum ato ilícito no trânsito, por exemplo, dirigir em alta velocidade, não respeitar os sinais de trânsito. Trata-se de um pagamento feito pelo infrator ao Estado em virtude da prática de um ato previsto em lei como ilícito.

Quando se paga, por exemplo, o imposto de renda, não está sendo aplicada uma penalidade ao cidadão, mas sim determinando que o mesmo contribua com parte de sua renda para a manutenção do Estado.

Outro ponto que merece destaque é a cobrança. Entende-se que a cobrança de multa, ao contrário do tributo, não deve ser estimulada, posto que essa cobrança é decorrente da prática de ato ilícito.

3º Prestação instituída por lei.

Trata-se de condição *sine qua non* para que o Estado possa fazer a cobrança de qualquer tributo. Portanto, para que essa cobrança seja considerada legal, o tributo deverá ser criado ou extinto por lei (complementar ou ordinária) ou ainda por ato normativo com a mesma força (medida provisória).

4º Prestação cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

Segundo o Prof. Ricardo Alexandre, “a vinculação da atividade de cobrança do tributo decorre do fato de ele ser instituído por lei e se configurar como uma prestação compulsória. A autoridade tributária não pode analisar se é conveniente, se é oportuno cobrar

imposto. A cobrança é feita de maneira vinculada, sem concessão de qualquer margem de discricionariedade ao administrador. Mesmo que o fiscal, o auditor ou o procurador se sensibilizem com uma situação concreta, devem cobrar o tributo”.

Classificação

Os tributos podem ser classificados quanto sua hipótese de incidência em vinculados e não vinculados. Conforme já foi afirmado acima, o fato gerador é determinante para classificar o tributo como vinculado ou não vinculado.

- Vinculados: o fato gerador é uma atividade estatal específica relativa ao contribuinte. (Ex: CF, art. 145 II)

- Não vinculados: o fato gerador é uma situação independente de qualquer atividade estatal específica relativa ao contribuinte. (CTN, art. 16)

Conforme ensina Ricardo Alexandre, “para classificar um tributo qualquer quanto ao fato gerador, deve-se perguntar se o Estado tem de realizar, para validar a cobrança, alguma atividade específica relativa ao sujeito passivo (devedor). Se a resposta for negativa, trata-se de um tributo não vinculado; se for positiva, o tributo é vinculado (pois sua cobrança se vincula a uma atividade estatal especificamente voltada ao contribuinte)”.

Princípios Gerais:

Os princípios encontram-se distribuídos em toda a Constituição Federal e eles podem ser:

- Explícitos: expressos

- Implícitos: decorrem dos explícitos, do regime federativo e dos direitos e garantias fundamentais.

As entidades que possuem competência tributária são: União; Estados; Municípios e Distrito Federal fica, portanto vedado o exercício da competência por outra entidade política.

Em relação à importância dos princípios estes têm a função de impor limitações constitucionais ao poder de tributar. Os princípios tributários previstos na Constituição Federal funcionam verdadeiramente como mecanismos de defesa do contribuinte frente à avidez do Estado no campo tributário.

A constitucionalidade de um tributo, enfim, deve seguir todos os princípios elencados na Constituição, sob pena de serem rejeitados pelo Supremo Tribunal Federal por serem inconstitucionais.

Abaixo seguem os tipos de princípios e em quais artigos constitucionais eles são encontrados

- Princípio Da Legalidade Tributária:

Art.5º, II: “Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.”

Art.150, I: “Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios: I – exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça”.

- Princípio Da Irretroatividade E Da Anterioridade:

Art. 150. ...é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

III – cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado (irretroatividade)

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou; (anterioridade)

c) antes de decorridos noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea b.

- Princípio Da Isonomia Tributária:

“Art.150. ...é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

II- instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos.”

- Princípio Da Capacidade Contributiva:

Caráter programático: norteador da atividade legislativa.

Art. 145 §1º: “Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração tributária, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.”

- Princípio Da Vedação De Efeitos Confiscatórios:

Art. 150, IV: é vedado “utilizar tributo com efeito de confisco”.

- Princípio Da Imunidade Recíproca:

Art. 150, VI, a: “... é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

VI – instituir impostos sobre:

a) patrimônio, renda ou serviços, uns dos outros”

- Princípio Da Imunidade Genérica:

Art. 150, VI, “b”, “c” e “d”:

“Art. 150. ... é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

VI – instituir impostos sobre:

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão.”

- Princípio Da Imunidade De Tráfego Interestadual E Intermunicipal:

Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

V – estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo poder público;

- Princípio Da Uniformidade De Tributo Federal Em Todo O Território Nacional:

Art. 151. É vedado à União:

I – instituir tributo que não seja uniforme em todo o território nacional ou que implique distinção ou preferência em relação a Estado, ao Distrito Federal ou a Município, em detrimento de outro, admitida a concessão de incentivos fiscais destinados a promover o equilíbrio do desenvolvimento socioeconômico entre as diferentes regiões do País;

- Princípio Da Uniformidade De Tributo Estadual Ou Municipal Quanto À Procedência Ou Destino De Bens E Serviços De Qualquer Natureza:

Art. 152. É vedado aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

- Princípio Da Igualdade De Tratamento Dos Títulos Da Dívida Pública Federal, Estadual Ou Municipal E Dos Vencimentos Pagos Pelas Três Entidades Políticas:

Art. 151. É vedado à União:

II – tributar a renda das obrigações da dívida pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a remuneração e os proventos dos respectivos agentes públicos, em níveis superiores aos que fixar para suas obrigações e para seus agentes;

- Princípio Da Imunidade Do Imposto Sobre A Renda Relativamente A Prova

III – renda e proventos de qualquer natureza;

§ 2º O imposto previsto no inciso III:

II – não incidirá, nos termos e limites fixados em lei, sobre rendimentos provenientes da aposentadoria e pensão, pagos pela previdência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, à pessoa com idade superior a sessenta e cinco anos, cuja renda total seja constituída, exclusivamente, de rendimentos do trabalho. (Revogado)

- Princípio Da Vedação De A União Decretar Isenção De Impostos Das Entidades Periféricas:

ISENTOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO PERCEBIDOS POR PESSOAS COM IDADE SUPERIOR A SESSENTA E CINCO ANOS:

Art. 153. Compete à União instituir impostos sobre:

Art. 151. É vedado à União:

III – instituir isenções de tributos da competência dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

- Princípios Implícitos:

Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

I – exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Art. 145. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão instituir os seguintes tributos:

I - impostos;

II - taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

III - contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas.

§ 1º - Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração tributária, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitadas os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.

§ 2º - As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.

Art. 146. Cabe à lei complementar:

I - dispor sobre conflitos de competência, em matéria tributária, entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

II - regular as limitações constitucionais ao poder de tributar;

III - estabelecer normas gerais em matéria de legislação tributária, especialmente sobre:

a) definição de tributos e de suas espécies, bem como, em relação aos impostos discriminados nesta Constituição, a dos respectivos fatos geradores, bases de cálculo e contribuintes;

b) obrigação, lançamento, crédito, prescrição e decadência tributários;

c) adequado tratamento tributário ao ato cooperativo praticado pelas sociedades cooperativas.

d) definição de tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e para as empresas de pequeno porte, inclusive regimes especiais ou simplificados no caso do imposto previsto no art. 155, II, das contribuições previstas no art. 195, I e §§ 12 e 13, e da contribuição a que se refere o art. 239.

Parágrafo único. A lei complementar de que trata o inciso III, d, também poderá instituir um regime único de arrecadação dos impostos e contribuições da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, observado que:

I - será opcional para o contribuinte;

II - poderão ser estabelecidas condições de enquadramento diferenciadas por Estado;

III - o recolhimento será unificado e centralizado e a distribuição da parcela de recursos pertencentes aos respectivos entes federados será imediata, vedada qualquer retenção ou condicionamento;

IV - a arrecadação, a fiscalização e a cobrança poderão ser compartilhadas pelos entes federados, adotado cadastro nacional único de contribuintes.

Art. 146-A. Lei complementar poderá estabelecer critérios especiais de tributação, com o objetivo de prevenir desequilíbrios da concorrência, sem prejuízo da competência de a União, por lei, estabelecer normas de igual objetivo.

Art. 147. Competem à União, em Território Federal, os impostos estaduais e, se o Território não for dividido em Municípios, cumulativamente, os impostos municipais; ao Distrito Federal cabem os impostos municipais.

Art. 148. A União, mediante lei complementar, poderá instituir empréstimos compulsórios:

I - para atender a despesas extraordinárias, decorrentes de calamidade pública, de guerra externa ou sua iminência;

II - no caso de investimento público de caráter urgente e de relevante interesse nacional, observado o disposto no art. 150, III, "b".

Parágrafo único. A aplicação dos recursos provenientes de empréstimo compulsório será vinculada à despesa que fundamentou sua instituição.

Art. 149. Compete exclusivamente à União instituir contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas, como instrumento de sua atuação nas respectivas áreas, observado o disposto nos arts. 146, III, e 150, I e III, e sem prejuízo do previsto no art. 195, § 6º, relativamente às contribuições a que alude o dispositivo.

§ 1º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício destes, de sistemas de previdência e assistência social.

§ 1º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício destes, do regime previdenciário de que trata o art. 40, cuja alíquota não será inferior à da contribuição dos servidores titulares de cargos efetivos da União.

§ 2º As contribuições sociais e de intervenção no domínio econômico de que trata o *caput* deste artigo:

I - não incidirão sobre as receitas decorrentes de exportação

II - poderão incidir sobre a importação de petróleo e seus derivados, gás natural e seus derivados e álcool combustível;

II - incidirão também sobre a importação de produtos estrangeiros ou serviços;

III - poderão ter alíquotas:

a) *ad valorem*, tendo por base o faturamento, a receita bruta ou o valor da operação e, no caso de importação, o valor aduaneiro;

b) específica, tendo por base a unidade de medida adotada.

§ 3º A pessoa natural destinatária das operações de importação poderá ser equiparada a pessoa jurídica, na forma da lei.

§ 4º A lei definirá as hipóteses em que as contribuições incidirão uma única vez.

Art. 149-A Os Municípios e o Distrito Federal poderão instituir contribuição, na forma das respectivas leis, para o custeio do serviço de iluminação pública, observado o disposto no art. 150, I e III.

Parágrafo único. É facultada a cobrança da contribuição a que se refere o caput, na fatura de consumo de energia elétrica,

Competência Tributária

Segundo a doutrina é o poder de criar tributos, sendo esse poder conferido pela Constituição Federal à União, aos Estados-membros, ao Distrito Federal e aos Municípios. O legislador constitucional determinou quais tributos cada ente político pode criar, bem como limitou esse poder de criação, impondo limites. Ou seja, é a competência legislativa que os entes políticos possuem de criar tributos, e competência legislativa é a competência de criar leis, então, competência tributária é o poder de criar tributos através de leis.

O Código Tributário Nacional trata do tema nos artigos 6º a 8º:

Art. 6º. A atribuição constitucional de competência tributária compreende a competência legislativa plena, ressalvadas as limitações constitucionais contidas na Constituição Federal, nas Constituições dos Estados e nas Leis Orgânicas do Distrito Federal e dos Municípios, e observado o disposto nesta lei.

Parágrafo único. Os tributos cuja receita seja distribuída, no todo ou em parte, a outras pessoas jurídicas de direito público pertencem à competência legislativa daquela a que tenham sido atribuídos.

Art. 7º. A competência tributária é indelegável, salvo a atribuição das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos, ou de executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária, conferida por uma pessoa jurídica de direito público a outra, nos termos do § 3º do art. 18 da Constituição.

§ 1º A atribuição compreende as garantias e os privilégios processuais que competem à pessoa jurídica de direito público que a conferir.

§ 2º A atribuição pode ser revogada, a qualquer tempo, por ato unilateral da pessoa jurídica de direito público que a tenha conferido.

§ 3º Não constitui delegação de competência o cometimento, a pessoas jurídicas de direito privado, do encargo ou da função de arrecadar tributos.

Art. 8º. O não exercício da competência tributária não a defere a pessoa jurídica de direito público diversa daquela a que a Constituição a tenha atribuído.

São características da competência tributária:

1. **Indelegabilidade:** a competência tributária é indelegável, disposição expressa do artigo 7º do CTN (Código Tributário Nacional), um ente político não pode delegar, conferir a outra pessoa de direito público a competência tributária que tenha recebido da Constituição Federal. O poder de tributar é exclusivo do ente político que o recebeu.

2. **Irrenunciabilidade:** o ente político pode não exercer sua competência tributária, mas esta é irrenunciável, quem a possui não pode dela abrir mão.

3. **Incaducabilidade:** o poder de tributar é um poder-faculdade, o ente político o exerce quando lhe seja mais conveniente e oportuno, o fato de permanecer inerte e não criar o tributo não altera

em nada sua competência tributária que permanece a mesma. O não exercício da competência não tem como consequência a perda da mesma.

A competência tributária se distingue da capacidade tributária ativa. A primeira é o poder, a aptidão de criar tributos, é legislar instituindo tributos, já a segunda é a capacidade de ser sujeito ativo da relação jurídica tributária.

A capacidade tributária ativa é o poder de cobrar e fiscalizar o tributo, esta, ao contrário da competência tributária, é delegável a outras pessoas jurídicas de direito público.

A doutrina discrimina três modalidades de competência tributária:

a) competência privativa: é a competência para criar impostos atribuída com exclusividade a um ente político, arts. 153, 155 e 156 da Constituição Federal; a competência para criar contribuições especiais atribuídas à União, art. 149 CF; a competência para criar a contribuição de previdência do funcionalismo público estadual, distrital e municipal, atribuída aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, art. 149, § 1º da CF; a competência para instituição de empréstimos compulsórios pela União, art. 148 da CF.

b) competência residual: competência atribuída à União para instituir outros impostos, art. 154, I, da CF; bem como para instituir outras contribuições sociais de seguridade social, art. 195, § 4º da CF.

c) competência comum: atribuída a todos os entes políticos, competência para criação de taxas e contribuições de melhoria, art. 145, I e II da CF.

Repartição das competências tributárias

No tocante à repartição das competências tributárias, considerando que nossa Constituição é analítica e rígida em matéria tributária, a Carta Magna acaba sendo responsável, ao mesmo tempo, por autorizar que o Estado ingresse na esfera patrimonial do contribuinte, retirando uma parcela deste patrimônio, bem como deve impor limites a esta atuação a fim de oferecer segurança jurídica àquele que irá sofrer a incidência tributária.

A competência tributária legislativa, portanto, está delimitada pelo legislador constitucional que traçou com minúcias o caminho que deverá ser seguido pelo legislador quando da edição das normas de incidência tributária. Sendo, portanto, norma de autorização, bem como nela mesma encontra-se seu primeiro limite. Ao legislador não é concedida a permissão de atuar, quando da instituição de tributos, fora do campo de competência previsto pela norma constitucional e sem observar todos os demais limites estabelecidos pelos princípios constitucionais. Daí a importância de se observar, como primeiro limitador, a distribuição das competências enumeradas de maneira exaustiva pela CR/88.

Assim está estruturado o Sistema Tributário Nacional, que outorga a criação de tributos a todos seus Entes Políticos, mas apenas a eles, que são os únicos que podem instituir lei abstrata de incidência tributária. Ressalte-se que o Texto Maior, no entanto, não cria tributo, mas atribui competência tributária a determinadas pessoas políticas para fazê-lo por meio de lei, em regra, a ordinária. Trata-se da competência legislativa tributária, entendida, como a aptidão conferida pela CR/88 às pessoas políticas de direito constitucional interno (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) para instituírem normas de exação (em sentido amplo), por meio de lei (lato sensu), em estrita consonância com os princípios constitucionais.

As imunidades também são relevantes na compreensão das competências tributárias, pois colaboram no desenho da sua definição, visto que fazem parte dela. Esclarecedoras são as palavras de Regina Helena Costa, que considera a imunidade, do ponto de vista

AUDITORIA

1. Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.	01
2. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional.	35
3. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente.	45
4. Documentação de auditoria.	48
5. Controle de qualidade da auditoria de Demonstrações Contábeis.	54
6. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor.	58
7. Planejamento da Auditoria.	63
8. Avaliação das distorções Identificadas.	64
9. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. ...	66
10. Auditoria de estimativas Contábeis.	80
11. Evidenciação.	83
12. Amostragem.	84
13. Utilização de trabalhos da auditoria interna.	86
14. Independência nos trabalhos de auditoria.	90
15. Relatórios de Auditoria.	95
16. Eventos subsequentes.	100
17. Normas e Procedimentos de Auditoria emitidas pelo IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil.	102
18. Auditoria no Setor Público Federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos.	110

**NORMAS VIGENTES DE AUDITORIA INDEPENDENTE,
EMANADAS PELO CONSELHO
FEDERAL DE CONTABILIDADE**

A Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade está regulamentada na Resolução CFC nº. 1.328/11.

Revisão NBC

O documento Revisão NBC altera, inclui e exclui texto das normas vigentes. Esse documento foi criado pela Resolução CFC n.º 1.548/2018. Assim, a partir de outubro de 2018, as alterações em normas passam a obedecer esse novo padrão que está resumido abaixo:

Quando a alteração é total, ou seja, dá-se nova redação à norma, a sigla e o número da norma é mantido e a nova redação é identificada pela letra R + o número sequencial.

Quando a alteração é parcial, é editado o documento Revisão NBC e as alterações, inclusões e exclusões são incorporadas às respectivas normas, mantendo a sigla da norma alterada.

Vigência

A vigência encontra-se sempre antes da data e da assinatura da norma, interpretação, comunicado e Revisão NBC.

As Normas Brasileiras de Contabilidade classificam-se em Profissionais e Técnicas.

As Normas Profissionais estabelecem regras de exercício profissional e classificam-se em:

NBC PG – Geral

NBC PA – do Auditor Independente

NBC PP - do Perito Contábil

NBC PA 01 – CONTROLE DE QUALIDADE PARA FIRMAS (PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS) DE AUDITORES INDEPENDENTES

Esta Norma que trata do controle de qualidade para auditores (pessoas jurídicas e físicas) que executam exames de auditoria e revisões de informação financeira histórica, outros trabalhos de asseguarção e serviços correlatos deve ser lida juntamente com a NBC TA 200 – Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria.

Introdução

Alcance

1. Esta Norma trata das responsabilidades do auditor (pessoa jurídica ou pessoa física, doravante referido como firma) por seu sistema de controle de qualidade para auditorias e revisões de demonstrações contábeis, assim como outros trabalhos de asseguarção e serviços correlatos. Esta Norma deve ser lida juntamente com as exigências éticas relevantes.

2. O Conselho Federal de Contabilidade aborda em outras normas e orientações a responsabilidade do pessoal da firma em relação a procedimentos de controle de qualidade para tipos específicos de trabalho. A NBC TA 220 – Controle de Qualidade da Auditoria de Demonstrações Contábeis, por exemplo, trata dos procedimentos de controle de qualidade de auditoria de demonstrações contábeis.

3. O sistema de controle de qualidade é composto por políticas desenhadas para alcançar o objetivo especificado no item 11 e procedimentos necessários para implementar e monitorar o cumprimento dessas políticas.

Autoridade

4. Esta Norma se aplica a todas as firmas (pessoas jurídicas e pessoas físicas) com relação a auditorias e revisões de demonstrações contábeis, outros trabalhos de asseguarção e serviços correlatos. A natureza e extensão das políticas e procedimentos desenvolvidos por firma individual para cumprir com esta Norma dependem de diversos fatores, como o porte e as características operacionais da firma, e se ela faz parte de uma rede.

5. Esta Norma contém o objetivo da firma, e requisitos estabelecidos para permitir que a firma alcance esse objetivo. Além disso, ela contém orientações relacionadas na forma de aplicação e outros materiais explicativos, conforme discutido adicionalmente no item 8, assim como material introdutório que fornece contexto relevante para o devido entendimento da Norma e definições.

6. O objetivo apresenta o contexto em que os requisitos desta são determinados, e tem a finalidade de ajudar a firma a:

- entender o que precisa ser atingido; e
- decidir se algo mais precisa ser feito para alcançar o objetivo.

7. Os requisitos desta Norma estão expressos utilizando-se a palavra “deve”.

8. Quando necessário, a aplicação e outros materiais explicativos fornecem explicações adicionais dos requisitos e orientações para sua execução e, especificamente, podem:

- explicar mais precisamente o que um requisito significa ou pretende cobrir;
- incluir exemplos de políticas e procedimentos que podem ser apropriados nas circunstâncias.

Embora essas orientações por si só não imponham um requisito, elas são relevantes para a correta aplicação dos requisitos. A aplicação e outros materiais explicativos podem, também, fornecer informações básicas sobre assuntos tratados nesta Norma. Quando apropriado, são incluídas considerações adicionais específicas de firmas de auditoria do setor público ou firmas menores na aplicação e em outros materiais explicativos. Essas considerações adicionais ajudam na aplicação dos requisitos desta Norma. Contudo, elas não limitam ou reduzem a responsabilidade da firma de aplicar e cumprir os requisitos desta Norma.

9. Esta Norma inclui, sob o título “Definições”, a descrição dos significados atribuídos a certos termos para fins desta Norma. As definições são fornecidas para ajudar na aplicação e interpretação consistentes desta Norma, e não pretendem anular as definições estabelecidas para outros fins, seja em termos legais, regulatórios ou de outra natureza.

Data de vigência

10. É necessário que sejam estabelecidos sistemas de controle de qualidade em conformidade com esta Norma para a data de 1º de janeiro de 2010.

Objetivo

11. O objetivo da firma é estabelecer e manter um sistema de controle de qualidade para obter segurança razoável que:

- (a) a firma e seu pessoal cumprem as normas técnicas e as exigências regulatórias e legais aplicáveis; e

(b) os relatórios sobre demonstrações contábeis e demais relatórios emitidos pela firma e pelos sócios encarregados do trabalho são apropriados nas circunstâncias.

Definições

12. Nesta Norma, os termos a seguir possuem os significados a eles atribuídos:

Data do relatório é a data selecionada pelo auditor independente para datar o seu relatório.

Documentação do trabalho é o registro do trabalho executado, dos resultados obtidos e das conclusões obtidas pelo auditor independente (são usados muitas vezes termos como “papéis de trabalho”).

Sócio encarregado do trabalho é o sócio ou outra pessoa na firma responsável pelo trabalho e sua execução, e pelo relatório que é emitido em nome da firma. Quando necessário, é quem tem a autoridade apropriada conferida pelo Sistema CFC/CRC e quando requerido pelo regulador. Os termos sócio encarregado do trabalho, sócio e firma devem ser lidos como os equivalentes aplicados para o setor público.

Revisão do controle de qualidade do trabalho é o processo projetado para fornecer uma avaliação objetiva, na data, ou antes, da data do relatório, dos julgamentos relevantes feitos pela equipe do trabalho e das conclusões obtidas ao elaborar o relatório. O processo de revisão do controle de qualidade do trabalho é elaborado para auditoria de demonstrações contábeis de entidades listadas e os outros trabalhos, se houver, para os quais a firma determinou a necessidade de revisão do controle de qualidade do trabalho. (São substituídas as expressões “companhia(s) aberta(s)” por “entidade(s) listada(s)” nos itens 12, 35, 38, A16, A41, A44, A45 e seu título, A46 e A47 pela Revisão NBC 03).

Revisor de controle de qualidade do trabalho é o sócio, ou outro profissional da firma, uma pessoa externa adequadamente qualificada, ou uma equipe composta por essas pessoas, nenhuma delas fazendo parte da equipe de trabalho, com experiência e autoridade suficientes e apropriadas para avaliar objetivamente os julgamentos relevantes feitos pela equipe de trabalho e as conclusões obtidas para elaboração do relatório.

Equipe de trabalho são os sócios e o quadro técnico envolvidos no trabalho e quaisquer pessoas contratadas pela firma ou uma firma da mesma rede para executar procedimentos do trabalho. Isso exclui especialistas externos contratados pela firma ou por firma da mesma rede.

Firma é um único profissional ou sociedade de pessoas que atuam como auditor independente.

Inspeção em relação a trabalhos concluídos são procedimentos projetados para fornecer evidências do cumprimento das políticas e procedimentos de controle de qualidade da firma pelas equipes de trabalho.

Companhia aberta é a entidade que tem ações, cotas ou outros títulos cotados ou registrados em bolsa de valores ou negociados de acordo com os regulamentos de bolsa de valores reconhecida ou outro órgão equivalente. (Eliminada pela Revisão NBC 03)

Entidade listada é a entidade que tem ações, cotas ou dívidas cotadas ou registradas em bolsa de valores ou negociadas de acordo com os regulamentos de bolsa de valores reconhecida ou outro órgão equivalente. (Incluída pela Revisão NBC 03)

Monitoramento é o processo que consiste na contínua consideração e avaliação do sistema de controle de qualidade da firma, incluindo a inspeção periódica de uma seleção de trabalhos concluídos, projetados para fornecer à firma segurança razoável de que seu sistema de controle de qualidade está operando de maneira efetiva.

Firma da mesma rede é a firma ou entidade que é parte da mesma rede daquela responsável pela auditoria, revisão de informação contábil histórica, pelo outro serviço de asseguarção ou pelo serviço correlato.

Rede é uma estrutura maior que:

(a) tem por objetivo a cooperação; e

(b) tem claramente por objetivo: a divisão comum dos lucros ou custos, ou sócios em comum, controle ou administração em comum, políticas e procedimentos de controle de qualidade em comum, estratégia de negócios comum, uso de marca comercial comum ou parte significativa dos recursos profissionais.

Sócio é qualquer pessoa com autoridade para comprometer a firma à execução de serviços profissionais.

Pessoal são sócios e o quadro técnico.

Norma técnica é a norma de trabalho de auditoria, de revisão, de outros serviços de asseguarção ou serviços correlatos.

Segurança razoável no contexto desta Norma é um nível alto, mas não absoluto, de segurança.

Exigências éticas relevantes são exigências éticas às quais estão sujeitos a equipe de trabalho e o revisor do controle de qualidade do trabalho, que normalmente compreendem o Código de Ética Profissional do Contabilista bem como outros aspectos previstos em NBC PAs.

Quadro técnico são profissionais, exceto sócios, incluindo quaisquer especialistas empregado da firma.

Pessoa externa qualificada é uma pessoa de fora da firma com competência e habilidades que poderia atuar como sócio encarregado do trabalho, por exemplo, um sócio de outra firma ou um empregado (com experiência apropriada) de outra firma de auditoria, cujos membros podem realizar auditorias e revisões de informações contábeis históricas ou outros serviços de asseguarção e serviços correlatos.

Requisitos

Aplicação e cumprimento de exigências relevantes

13. O pessoal da firma responsável por estabelecer e manter o sistema de controle de qualidade da firma deve entender o texto completo desta Norma, incluindo sua aplicação e outros materiais explicativos, para aplicar seus requisitos adequadamente.

14. A firma deve cumprir todos os requisitos desta Norma a menos que, nas circunstâncias da firma, o requisito não seja relevante para os serviços fornecidos em relação a auditorias e revisões de demonstrações contábeis e outros serviços de asseguarção e serviços correlatos (ver item A1).

15. Os requisitos são projetados para permitir que a firma alcance o objetivo estabelecido nesta Norma. Portanto, espera-se que a correta aplicação destes requisitos forneça uma base suficiente para alcançar o objetivo. Entretanto, considerando que as circunstâncias podem ter grande variação e todas essas circunstâncias não podem ser previstas, a firma deve verificar se há determinados assuntos ou situações que requerem que a firma estabeleça políticas e procedimentos além daqueles exigidos por esta Norma para alcançar o objetivo estabelecido.

Elementos do sistema de controle de qualidade

16. A firma deve estabelecer e manter um sistema de controle de qualidade que inclua políticas e procedimentos que tratam dos seguintes elementos:

- (a) responsabilidades da liderança pela qualidade na firma;
- (b) exigências éticas relevantes;
- (c) aceitação e continuidade do relacionamento com clientes e de trabalhos específicos;
- (d) recursos humanos;
- (e) execução do trabalho;
- (f) monitoramento.

17. A firma deve documentar suas políticas e procedimentos e comunicá-las ao pessoal da firma (ver itens A2 e A3).

Responsabilidade da liderança pela qualidade na firma

18. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para promover uma cultura interna que reconheça que a qualidade é essencial na execução dos trabalhos. Essas políticas e procedimentos devem requerer que o presidente da firma (sócio-gerente ou equivalente) ou, se apropriado, a diretoria executiva da firma (ou equivalente), assuma a responsabilidade final pelo sistema de controle de qualidade da firma (ver itens A4 e A5).

19. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos de modo que qualquer pessoa a quem o presidente ou a diretoria executiva atribui a responsabilidade operacional pelo sistema de controle de qualidade tenha experiência e capacidade suficiente e apropriada e autoridade necessária, para assumir essa responsabilidade (ver item A6).

Exigências éticas relevantes

20. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para fornecer segurança razoável de que a firma e seu pessoal cumprem as exigências éticas relevantes (ver itens A7 a A10).

Independência

21. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para fornecer segurança razoável de que a firma, seu pessoal e, quando aplicável, outras pessoas sujeitas a requisitos de independência (incluindo pessoal de firma da mesma rede) mantêm a independência requerida por exigências éticas relevantes. Essas políticas e procedimentos devem permitir à firma:

(a) comunicar seus requisitos de independência a seu pessoal e, quando aplicável, às outras pessoas sujeitas a elas; e

(b) identificar e avaliar circunstâncias e relações que criam ameaças à independência, e tomar as medidas apropriadas para eliminá-las ou reduzi-las a um nível aceitável, mediante a aplicação de salvaguardas ou, se considerado apropriado, retirar-se do trabalho, quando esta retirada é permitida por lei ou regulamentação (ver item A10).

22. Essas políticas e procedimentos devem requerer que:

(a) os sócios encarregados do trabalho forneçam à firma informações relevantes sobre trabalhos de clientes, incluindo o alcance dos serviços, para permitir à firma avaliar o impacto geral, se houver, sobre os requisitos de independência;

(b) o pessoal notifique prontamente a firma sobre as circunstâncias e relações que criam uma ameaça à independência para que possam ser tomadas as medidas apropriadas; e

(c) as informações relevantes sejam compiladas e comunicadas ao pessoal apropriado, de modo que:

(i) a firma e seu pessoal possam rapidamente determinar se elas satisfazem os requisitos de independência;

(ii) a firma possa manter e atualizar seus registros referentes à independência; e

(iii) a firma possa tomar as medidas apropriadas em relação às ameaças identificadas à independência que não estão em um nível aceitável (ver item A10).

23. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para fornecer segurança razoável de que é notificada sobre violações dos requisitos de independência, e permitir que tome as medidas apropriadas para resolver essas situações. As políticas e procedimentos devem incluir exigências para:

(a) o pessoal notificar prontamente a firma sobre violações de independência de que tomou conhecimento;

(b) a firma comunicar prontamente as violações identificadas dessas políticas e procedimentos para:

(i) o sócio encarregado do trabalho que, juntamente com a firma, precisa endereçar a violação; e

(ii) outro pessoal na firma e, quando apropriado, na rede, e para as pessoas sujeitas aos requisitos de independência que precisam tomar as medidas apropriadas; e

(c) a firma ser prontamente comunicada, se necessário, pelo sócio encarregado do trabalho e pelas outras pessoas mencionadas no subitem (b)(ii) sobre as medidas tomadas para resolver o assunto, de modo que a firma possa determinar se deve tomar alguma medida adicional (ver item A10).

24. Pelo menos uma vez por ano, a firma deve obter confirmação por escrito do cumprimento de suas políticas e procedimentos sobre independência de todo o pessoal da firma, que precisa ser independente por exigências éticas relevantes (ver itens A10 e A11).

25. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para:

(a) especificar critérios para determinar a necessidade de salvaguardas para reduzir a ameaça de familiaridade a um nível aceitável ao usar o mesmo pessoal sênior em trabalho de asseguarção por um período de tempo prolongado; e

(b) requerer o rodízio do sócio encarregado do trabalho e das pessoas responsáveis pela revisão do controle de qualidade do trabalho, e, quando aplicável, de outras pessoas sujeitas a exigências de rodízio, após o período de 5 anos (ver itens A10, A12 a A17).

Aceitação e continuidade do relacionamento com clientes e de trabalhos específicos

26. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para a aceitação e continuidade do relacionamento com clientes e de trabalhos específicos, projetados para fornecer à firma segurança razoável de que aceitará ou continuará esses relacionamentos e trabalhos, apenas nos casos em que a firma:

- (a) é competente para executar o trabalho e possui habilidades, incluindo tempo e recursos, para isso (ver itens A18, A23);
- (b) consegue cumprir as exigências éticas relevantes; e
- (c) considerou a integridade do cliente, e não tem informações que a levariam a concluir que o cliente não é íntegro (ver itens A19, A20, A23).

27. Essas políticas e procedimentos devem requerer que:

- (a) a firma obtenha as informações que considerar necessárias nas circunstâncias, antes de aceitar um trabalho com um novo cliente, quando decidir sobre a continuação de trabalho existente e quando considerar a aceitação de um novo trabalho com um cliente existente (ver itens A21, A23);
- (b) no caso de ser identificado um potencial conflito de interesses na aceitação de um trabalho de um cliente novo ou existente, a firma deve determinar se é apropriado aceitá-lo;
- (c) no caso de terem sido identificados problemas e a firma decidir aceitar ou continuar o relacionamento com o cliente ou um trabalho específico, a firma deve documentar como esses problemas foram resolvidos.

28. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para a continuidade de um trabalho e do relacionamento com o cliente, contemplando as circunstâncias em que a firma obtém informações que a teriam levado a declinar do trabalho se essas informações estivessem disponíveis antes. Essas políticas e procedimentos devem incluir as seguintes considerações:

- (a) as responsabilidades profissionais e legais que se aplicam às circunstâncias, incluindo se há uma exigência para que a firma se reporte à pessoa ou às pessoas que fizeram a indicação ou, em alguns casos, às autoridades reguladoras; e
- (b) a possibilidade de se retirar do trabalho ou de ambos, trabalho e relacionamento com o cliente (ver itens A22 e A23).

Recursos humanos

29. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para fornecer segurança razoável de que ela possui pessoal suficiente com competência, habilidade e compromisso com os princípios éticos necessários para:

- (a) executar trabalhos de acordo com normas técnicas e exigências regulatórias e legais aplicáveis; e
- (b) permitir à firma ou aos sócios encarregados do trabalho emitir relatório de auditoria ou outros tipos de relatórios apropriados nas circunstâncias (ver itens A24 a A29).

Designação de equipe de trabalho

30. A firma deve atribuir a responsabilidade de cada trabalho a um sócio e estabelecer políticas e procedimentos requerendo que:

- (a) a identidade e o papel do sócio encarregado do trabalho sejam comunicados aos membros chave da administração do cliente e aos responsáveis pela governança;
- (b) o sócio encarregado do trabalho tenha a devida competência, habilidade e autoridade para desempenhar o papel; e
- (c) as responsabilidades do sócio encarregado do trabalho sejam claramente definidas e a ele comunicadas (ver item A30).

31. A firma também deve estabelecer políticas e procedimentos para designar pessoal apropriado com a competência e habilidades necessárias para:

- (a) executar trabalhos de acordo com normas técnicas e exigências regulatórias e legais aplicáveis; e
- (b) permitir à firma e aos sócios encarregados dos trabalhos emitirem relatórios de auditoria e outros tipos de relatórios apropriados nas circunstâncias (ver item A31).

Execução do trabalho

32. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para fornecer segurança razoável de que os trabalhos são executados de acordo com normas técnicas e exigências regulatórias e legais aplicáveis, e que a firma e o sócio encarregado do trabalho emite relatórios de auditoria ou outros relatórios apropriados nas circunstâncias. Essas políticas e procedimentos devem incluir:

- (a) assuntos relevantes para promover consistência na qualidade da execução dos trabalhos (ver itens A32 e A33);
- (b) responsabilidades pela supervisão (ver item A34); e
- (c) responsabilidades pela revisão (ver item A35).

33. As políticas e procedimentos da firma sobre responsabilidades pela revisão devem ser determinados com base no fato de que o trabalho dos membros menos experientes da equipe é revisado por membros da equipe mais experientes.

Consulta

34. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos para fornecer segurança razoável de que:

- (a) é feita uma consulta apropriada no caso de assuntos difíceis ou controversos;
- (b) há recursos disponíveis suficientes para permitir que uma consulta apropriada seja feita;
- (c) a natureza e o alcance dessas consultas e as conclusões resultantes são documentadas e acordadas pela pessoa que faz a consulta e pela pessoa consultada; e
- (d) as conclusões resultantes das consultas são implementadas (ver itens A36 a A40).

Revisão de controle de qualidade do trabalho

35. A firma deve estabelecer políticas e procedimentos que requeiram, para determinados trabalhos, a revisão de controle de qualidade do trabalho que forneça uma avaliação objetiva dos julgamentos significativos feitos pela equipe de trabalho e as conclusões obtidas para elaboração do relatório de auditoria ou de outros relatórios. Essas políticas e procedimentos devem:

- (a) requerer a revisão do controle de qualidade do trabalho para todas as auditorias de demonstrações contábeis de entidades listadas;
- (b) especificar critérios a serem usados para avaliar todas as outras auditorias e revisões de informações contábeis históricas e outros serviços de assecuração e serviços correlatos para determinar se deve ser feita a revisão do controle de qualidade do trabalho (ver item A41); e
- (c) requerer a revisão do controle de qualidade para todos os trabalhos, se for o caso, que preencham os critérios estabelecidos de acordo com a alínea (b).

1. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC)	01
2. Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida. Equação fundamental do patrimônio	34
3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais	37
4. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas	38
5. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração	43
6. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas	47
7. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro.	61
8. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações	76
9. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações	83
10. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação	86
11. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração	87
12. Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo	89
13. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização	92
14. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação	102
15. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão.	104
16. Tratamento das Depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros	110
17. Tratamentos de Reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital versus gastos do período	114
18. Debêntures, conceito, avaliação e tratamento contábil.	118
19. Tratamento das partes beneficiárias	121
20. Operações de Duplicatas descontadas, cálculos e registros contábeis	123
21. Operações financeiras ativas e passivas, tratamento contábil e cálculo das variações monetárias, das receitas e despesas financeiras, empréstimos e financiamentos: apropriação de principal, juros transcorridos e a transcorrer e tratamento técnico dos ajustes a valor presente.	124
22. Despesas antecipadas, receitas antecipadas	131
23. Folha de pagamentos: cálculos, tratamento de encargos e contabilização	133
24. Passivo atuarial, depósitos judiciais, definições, cálculo e forma de contabilização.	134
25. Operações com mercadorias, fatores que alteram valores de compra e venda, forma de registro e apuração do custo das mercadorias ou dos serviços vendidos	137
26. Tratamento de operações de arrendamento mercantil.	145
27. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil.	154
28. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis.	159
29. Tratamento dos saldos existentes do ativo diferido e das Reservas de Reavaliação.	176
30. Apuração do Resultado, incorporação e distribuição do resultado, compensação de prejuízos, tratamento dos dividendos e juros sobre capital próprio, transferência do lucro líquido para reservas, forma de cálculo, utilização e reversão de Reservas. Conjunto das Demonstrações Contábeis, obrigatoriedade de apresentação e elaboração de acordo com a Lei n. 6.404/76 e suas alterações e as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade, apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Demonstração do Resultado do Exercício, estrutura, evidenciação, características e elaboração. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do resultado do exercício, antes e depois da provisão para o Imposto sobre Renda, contribuição social e participações.	178
31. Demonstração do Resultado Abrangente, conceito, conteúdo e forma de apresentação	192
32. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, conceitos envolvidos, forma de apresentação e conteúdo.	195
33. Demonstração do Fluxo de Caixa: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, métodos de elaboração e forma de apresentação	197
34. Demonstração do Valor Adicionado – DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração	207
35. Mensuração a Valor justo e apuração dos ativos líquidos – conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil.	213
36. Subvenção e Assistência Governamentais – conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação	223
37. Análise das Demonstrações. Análise horizontal e indicadores de evolução. Índices e quocientes financeiros de estrutura, liquidez, rentabilidade e econômicos.	226

ESTRUTURA CONCEITUAL PARA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RELATÓRIO CONTÁBIL-FINANCEIRO APROVADO PELO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC)

CAPÍTULO 1 – OBJETIVO DO RELATÓRIO FINANCEIRO PARA FINS GERAIS

Introdução

1.1 O objetivo do relatório financeiro para fins gerais forma a base desta Estrutura Conceitual. Outros aspectos desta Estrutura Conceitual – as características qualitativas de informações financeiras úteis e a restrição de custo sobre tais informações, o conceito de entidade que reporta, elementos das demonstrações contábeis, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação – decorrem logicamente do objetivo.

Objetivo, utilidade e limitações do relatório financeiro para fins gerais

1.2 O objetivo do relatório financeiro para fins gerais é fornecer informações financeiras sobre a entidade que reporta que sejam úteis para investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e potenciais, na tomada de decisões referente à oferta de recursos à entidade. Essas decisões envolvem decisões sobre:

- (a) comprar, vender ou manter instrumento de patrimônio e de dívida;
- (b) conceder ou liquidar empréstimos ou outras formas de crédito; ou
- (c) exercer direitos de votar ou de outro modo influenciar os atos da administração que afetam o uso dos recursos econômicos da entidade.

1.3 As decisões descritas no item 1.2 dependem dos retornos que os existentes e potenciais investidores, credores por empréstimos e outros credores esperam, por exemplo, dividendos, pagamentos de principal e juros ou aumentos no preço de mercado. As expectativas dos investidores, credores por empréstimos e outros credores quanto aos retornos dependem de sua avaliação do valor, da época e da incerteza (perspectivas) de futuros fluxos de entrada de caixa líquidos para a entidade e de sua avaliação da gestão de recursos da administração sobre os recursos econômicos da entidade. Investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e potenciais, precisam de informações para ajudá-los a fazer essas avaliações.

1.4 Para fazer as avaliações descritas no item 1.3, os investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e potenciais, precisam de informações sobre:

- (a) os recursos econômicos da entidade, reivindicações contra a entidade e alterações nesses recursos e reivindicações (ver itens de 1.12 a 1.21); e
- (b) a eficiência e eficácia da administração e do órgão de administração da entidade no cumprimento de suas responsabilidades sobre o uso dos recursos econômicos da entidade (ver itens 1.22 e 1.23).

1.5 Muitos investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e potenciais, não podem exigir que as entidades que reportam forneçam informações diretamente a eles, devendo se basear em relatórios financeiros para fins gerais para muitas das informações financeiras de que necessitam. Consequentemente, eles são os principais usuários aos quais se destinam relatórios financeiros para fins gerais.

1.6 Contudo, relatórios financeiros para fins gerais não fornecem nem podem fornecer todas as informações de que necessitam investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e potenciais. Esses usuários precisam considerar informações pertinentes de outras fontes, como, por exemplo, condições e expectativas econômicas gerais, eventos políticos e ambiente político e perspectivas do setor e da empresa.

1.7 Relatórios financeiros para fins gerais não se destinam a apresentar o valor da entidade que reporta, mas fornecem informações para auxiliar investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e potenciais, a estimar o valor da entidade que reporta.

1.8 Usuários primários individuais têm necessidades e desejos de informação diferentes e possivelmente conflitantes. Ao desenvolver as normas, busca-se fornecer um conjunto de informações que atenda às necessidades do maior número de principais usuários. Contudo, concentrar-se em necessidades de informação ordinárias não impede que a entidade que reporta inclua informações adicionais que sejam mais úteis para um subconjunto específico de principais usuários.

1.9 A administração da entidade que reporta também está interessada em informações financeiras sobre a entidade. Contudo, a administração não precisa se basear em relatórios financeiros para fins gerais, pois ela pode obter internamente as informações financeiras de que precisa.

1.10 Outras partes, como reguladores e o público em geral, que não investidores, credores por empréstimos e outros credores, podem também considerar relatórios financeiros para fins gerais úteis. Contudo, esses relatórios não são direcionados essencialmente a esses outros grupos.

1.11 Em grande medida, relatórios financeiros baseiam-se em estimativas, julgamentos e modelos e, não, em representações exatas. Esta Estrutura Conceitual estabelece os conceitos subjacentes a essas estimativas, julgamentos e modelos. Os conceitos são a meta que os responsáveis pela elaboração (preparadores) de relatórios financeiros se esforçam por atingir. Como na maioria das metas, a visão desta Estrutura Conceitual de relatório financeiro ideal é improvável de ser atingida integralmente, ao menos não em curto prazo, pois leva tempo para compreender, aceitar e implementar novas formas de analisar transações e outros eventos. Contudo, estabelecer uma meta a ser atingida é essencial para que o relatório financeiro evolua de modo a melhorar a sua utilidade.

Informações sobre recursos econômicos da entidade que reporta, reivindicações contra a entidade e alterações em recursos e reivindicações

1.12 Relatórios financeiros, para fins gerais, fornecem informações sobre a posição financeira da entidade que reporta, as quais consistem em informações sobre os recursos econômicos da entidade e as reivindicações contra a entidade que reporta. Os relatórios financeiros fornecem ainda informações sobre os efeitos de transações e outros eventos que alteram os recursos econômicos e reivindicações da entidade que reporta. Ambos os tipos de informações fornecem dados úteis para decisões referentes à oferta de recursos à entidade.

Recursos econômicos e reivindicações

1.13 Informações sobre a natureza e os valores dos recursos econômicos e reivindicações da entidade que reporta podem auxiliar os usuários a identificar os pontos fortes e fracos financeiros da entidade que reporta. Essas informações podem auxiliar os usuários a avaliar a liquidez e solvência da entidade que reporta, suas

necessidades de financiamento adicional e a sua probabilidade de êxito na obtenção desse financiamento. Essas informações também podem auxiliar os usuários a avaliar a gestão de recursos da administração sobre os recursos econômicos da entidade. Informações sobre prioridades e exigências de pagamento de reivindicações existentes auxiliam os usuários a prever como futuros fluxos de caixa serão distribuídos entre aqueles que tiverem reivindicações contra a entidade que reporta.

1.14 Diferentes tipos de recursos econômicos afetam diferentemente a avaliação, por usuário, das perspectivas de fluxos de caixa futuros da entidade que reporta. Alguns fluxos de caixa futuros resultam diretamente de recursos econômicos existentes, tais como contas a receber. Outros fluxos de caixa resultam da utilização de vários recursos em conjunto para produzir e comercializar produtos ou serviços a clientes. Embora esses fluxos de caixa não possam ser identificados com recursos econômicos (ou reivindicações) individuais, os usuários de relatórios financeiros precisam conhecer a natureza e o valor dos recursos disponíveis para uso nas operações da entidade que reporta.

Alterações em recursos econômicos e reivindicações

1.15 Alterações nos recursos econômicos e reivindicações da entidade que reporta resultam do desempenho financeiro dessa entidade (ver itens de 1.17 a 1.20) e de outros eventos ou transações, como a emissão de instrumentos de dívida ou de instrumentos patrimoniais (ver item 1.21). Para avaliar adequadamente tanto as perspectivas de fluxos de entrada de caixa futuros para a entidade que reporta quanto à gestão de recursos da administração sobre os recursos econômicos da entidade, os usuários precisam ser capazes de identificar esses dois tipos de mudanças.

1.16 Informações sobre o desempenho financeiro da entidade que reporta ajudam os usuários a compreender o retorno produzido pela entidade sobre seus recursos econômicos. Informações sobre o retorno produzido pela entidade podem ajudar os usuários a avaliar a gestão de recursos da administração sobre os recursos econômicos da entidade. Informações sobre a variação e os componentes desse retorno também são importantes, especialmente na avaliação da incerteza dos fluxos de caixa futuros. Informações sobre o desempenho financeiro passado da entidade que reporta e sobre como a sua administração cumpriu suas responsabilidades de gestão de recursos são normalmente úteis para prever os retornos futuros da entidade sobre seus recursos econômicos.

Desempenho financeiro refletido pela contabilização pelo regime de competência

1.17 O regime de competência reflete os efeitos de transações e outros eventos e circunstâncias sobre reivindicações e recursos econômicos da entidade que reporta nos períodos em que esses efeitos ocorrem, mesmo que os pagamentos e recebimentos à vista resultantes ocorram em período diferente. Isso é importante porque informações sobre os recursos econômicos e reivindicações da entidade que reporta e mudanças em seus recursos econômicos e reivindicações durante o período fornecem uma base melhor para a avaliação do desempenho passado e futuro da entidade do que informações exclusivamente sobre recebimentos e pagamentos à vista durante esse período.

1.18 Informações sobre o desempenho financeiro da entidade que reporta durante o período, refletidas por mudanças em seus recursos econômicos e reivindicações, exceto aquelas resultantes da obtenção de recursos adicionais diretamente de investidores e credores (ver item 1.21), são úteis na avaliação da capacidade passada e futura da entidade de gerar fluxos de entrada de caixa

líquidos. Essas informações indicam em que medida a entidade que reporta aumentou seus recursos econômicos disponíveis e, assim, a sua capacidade de gerar fluxos de entrada de caixa líquidos por meio de suas operações e, não, pela obtenção de recursos adicionais diretamente de investidores e credores. Informações sobre o desempenho financeiro da entidade que reporta durante o período também podem ajudar os usuários a avaliar a gestão de recursos da administração sobre os recursos econômicos da entidade.

1.19 Informações sobre o desempenho financeiro da entidade que reporta durante o período podem indicar também em que medida eventos como alterações nos preços de mercado ou nas taxas de juros aumentaram ou diminuíram os recursos econômicos e reivindicações da entidade, afetando assim a capacidade da entidade de gerar fluxos de entrada de caixa líquidos.

Desempenho financeiro refletido por fluxos de caixa passados

1.20 Informações sobre os fluxos de caixa da entidade que reporta durante o período também auxiliam os usuários a avaliar a capacidade da entidade de gerar futuros fluxos de entrada de caixa líquidos e avaliar a gestão de recursos da administração sobre os recursos econômicos da entidade. Essas informações indicam como a entidade que reporta obtém e despende caixa, incluindo informações sobre contratação e amortização de dívida, dividendos em dinheiro ou outras distribuições de caixa a investidores, e outros fatores que podem afetar a liquidez ou solvência da entidade. Informações sobre fluxos de caixa auxiliam os usuários a compreender as operações da entidade que reporta, avaliar suas atividades de financiamento e investimento, avaliar sua liquidez ou solvência e interpretar outras informações sobre o desempenho financeiro.

Alterações em recursos econômicos e reivindicações não resultantes do desempenho financeiro

1.21 Os recursos econômicos e reivindicações da entidade que reporta podem sofrer alterações também por outras razões além do desempenho financeiro, como, por exemplo, a emissão de instrumentos de dívida ou de instrumentos patrimoniais. Informações sobre este tipo de alteração são necessárias para propiciar aos usuários pleno entendimento do motivo para as alterações nos recursos econômicos e reivindicações da entidade que reporta e das implicações dessas alterações em seu desempenho financeiro futuro.

Informações sobre o uso de recursos econômicos da entidade

1.22 Informações sobre a eficiência e a eficácia da administração da entidade que reporta no cumprimento de suas responsabilidades sobre o uso dos recursos econômicos da entidade ajudam os usuários a avaliar a gestão de recursos da administração sobre esses recursos. Essas informações também são úteis para prever quão eficiente e eficazmente a administração usará os recursos econômicos da entidade em períodos futuros. Portanto, podem ser úteis para avaliar as perspectivas da entidade de futuros fluxos de entrada de caixa líquidos.

1.23 Exemplos de responsabilidades da administração sobre o uso dos recursos econômicos da entidade incluem proteger esses recursos contra efeitos desfavoráveis de fatores econômicos, como mudanças de preços e tecnológicas, e garantir que a entidade cumpra as leis, regulamentos e disposições contratuais aplicáveis.

CAPÍTULO 2 – CARACTERÍSTICAS QUALITATIVAS DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS ÚTEIS

Introdução

2.1 As características qualitativas de informações financeiras úteis discutidas neste Capítulo identificam os tipos de informações que tendem a ser mais úteis a investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e potenciais, para que tomem decisões sobre a entidade que reporta com base nas informações contidas em seu relatório financeiro (informações financeiras).

2.2 Relatórios financeiros fornecem informações sobre os recursos econômicos da entidade que reporta, reivindicações contra a entidade que reporta e os efeitos de transações e outros eventos e condições que alteram esses recursos e reivindicações. (Essas informações são referidas nesta Estrutura Conceitual como informações sobre os fenômenos econômicos.) Alguns relatórios financeiros incluem também material explicativo sobre as expectativas e estratégias da administração para a entidade que reporta e outros tipos de informações prospectivas.

2.3 As características qualitativas de informações financeiras úteis se aplicam a informações financeiras fornecidas nas demonstrações contábeis, bem como a informações financeiras fornecidas de outras formas. O custo, que é uma restrição generalizada sobre a capacidade da entidade que reporta de fornecer informações financeiras úteis, se aplica de forma similar. Contudo, as considerações, ao se aplicarem as características qualitativas e a restrição de custo, podem ser diferentes para tipos diferentes de informações. Por exemplo, aplicá-las a informações prospectivas pode ser diferente de aplicá-las a informações sobre recursos econômicos e reivindicações existentes e a alterações nesses recursos e reivindicações.

Características qualitativas de informações financeiras úteis

2.4 Se informações financeiras devem ser úteis, elas devem ser relevantes e representar fidedignamente aquilo que pretendem representar. A utilidade das informações financeiras é aumentada se forem comparáveis, verificáveis, tempestivas e compreensíveis.

Características qualitativas fundamentais

2.5 As características qualitativas fundamentais são relevância e representação fidedigna.

Relevância

2.6 Informações financeiras relevantes são capazes de fazer diferença nas decisões tomadas pelos usuários. Informações podem ser capazes de fazer diferença em uma decisão ainda que alguns usuários optem por não tirar vantagem delas ou já tenham conhecimento delas a partir de outras fontes.

2.7 Informações financeiras são capazes de fazer diferença em decisões se tiverem valor preditivo ou valor confirmatório, ou ambos.

2.8 Informações financeiras têm valor preditivo se podem ser utilizadas como informações em processos empregados pelos usuários para prever resultados futuros. Informações financeiras não precisam ser previsões ou prognósticos para ter valor preditivo. Informações financeiras com valor preditivo são empregadas por usuários ao fazer suas próprias previsões.

2.9 Informações financeiras têm valor confirmatório se fornecem feedback sobre (confirmam ou alteram) avaliações anteriores.

2.10 Os valores preditivo e confirmatório das informações financeiras estão inter-relacionados. Informações que possuem valor preditivo frequentemente possuem também valor confirmatório. Por exemplo, informações sobre receitas para o ano corrente, que podem ser utilizadas como base para prever receitas em anos futuros, também podem ser comparadas a previsões de receitas para o ano corrente que tenham sido feitas em anos anteriores. Os resultados dessas comparações podem ajudar o usuário a corrigir e a melhorar os processos que foram utilizados para fazer essas previsões anteriores.

Materialidade

2.11 A informação é material se a sua omissão, distorção ou obscuridade puder influenciar, razoavelmente, as decisões que os principais usuários de relatórios financeiros para fins gerais (ver item 1.5) tomam com base nesses relatórios, que fornecem informações financeiras sobre entidade específica que reporta. Em outras palavras, materialidade é um aspecto de relevância específico da entidade com base na natureza ou magnitude, ou ambas, dos itens aos quais as informações se referem no contexto do relatório financeiro da entidade individual. Consequentemente, não se pode especificar um limite quantitativo uniforme para materialidade ou predeterminar o que pode ser material em uma situação específica.

Representação fidedigna

2.12 Relatórios financeiros representam fenômenos econômicos em palavras e números. Para serem úteis, informações financeiras não devem apenas representar fenômenos relevantes, mas também representar de forma fidedigna a essência dos fenômenos que pretendem representar. Em muitas circunstâncias, a essência de fenômeno econômico e sua forma legal são as mesmas. Se não forem as mesmas, fornecer informações apenas sobre a forma legal não representaria fidedignamente o fenômeno econômico (ver itens de 4.59 a 4.62).

2.13 Para ser representação perfeitamente fidedigna, a representação tem três características. Ela é completa, neutra e isenta de erros. Obviamente, a perfeição nunca ou raramente é atingida. O objetivo é maximizar essas qualidades tanto quanto possível.

2.14 A representação completa inclui todas as informações necessárias para que o usuário compreenda os fenômenos que estão sendo representados, inclusive todas as descrições e explicações necessárias. Por exemplo, a representação completa de grupo de ativos inclui, no mínimo, a descrição da natureza dos ativos do grupo, a representação numérica de todos os ativos do grupo e a descrição daquilo que a representação numérica retrata (por exemplo, custo histórico ou valor justo). Para alguns itens, uma representação completa pode envolver também explicações de fatos significativos sobre a qualidade e natureza do item, fatores e circunstâncias que podem afetar sua qualidade e natureza e o processo utilizado para determinar a representação numérica.

2.15 A representação neutra não é tendenciosa na seleção ou na apresentação de informações financeiras. A representação neutra não possui inclinações, não é parcial, não é enfatizada ou deixa de ser enfatizada, nem é, de outro modo, manipulada para aumentar a probabilidade de que as informações financeiras serão recebidas de forma favorável ou desfavorável pelos usuários. Informações neutras não significam informações sem nenhum propósito ou sem nenhuma influência sobre o comportamento. Ao contrário, informações financeiras relevantes são, por definição, capazes de fazer diferença nas decisões dos usuários.

2.16 A neutralidade é apoiada pelo exercício da prudência. Prudência é o exercício de cautela ao fazer julgamentos sob condições de incerteza. O exercício de prudência significa que ativos e receitas não estão superavaliados e passivos e despesas não estão subavaliados. Da mesma forma, o exercício de prudência não permite a subavaliação de ativos ou receitas ou a superavaliação de passivos ou despesas. Essas divulgações distorcidas podem levar à superavaliação ou subavaliação de receitas ou despesas em períodos futuros.

2.17 O exercício de prudência não implica necessidade de assimetria, por exemplo, a necessidade sistemática de evidência mais convincente para dar suporte ao reconhecimento de ativos ou receitas do que ao reconhecimento de passivos ou despesas. Essa assimetria não é característica qualitativa de informações financeiras úteis. Não obstante, determinadas normas podem conter requisitos assimétricos se isso for consequência de decisões que se destinam a selecionar as informações mais relevantes que representam fidedignamente o que pretendem representar.

2.18 Representação fidedigna não significa representação precisa em todos os aspectos. Livre de erros significa que não há erros ou omissões na descrição do fenômeno e que o processo utilizado para produzir as informações apresentadas foi selecionado e aplicado sem erros no processo. Nesse contexto, livre de erros não significa perfeitamente precisa em todos os aspectos. Por exemplo, a estimativa de preço ou valor não observável não pode ser determinada como precisa ou imprecisa. Contudo, a representação dessa estimativa pode ser fidedigna se o valor for descrito de forma clara e precisa como sendo a estimativa, se a natureza e as limitações do processo de estimativa forem explicadas e se nenhum erro tiver sido cometido na escolha e na aplicação do processo apropriado para o desenvolvimento da estimativa.

2.19 Quando valores monetários em relatórios financeiros não puderem ser observados diretamente e, em vez disso, devem ser estimados, surge incerteza na mensuração. O uso de estimativas razoáveis é parte essencial da elaboração de informações financeiras e não prejudica a utilidade das informações se as estimativas são descritas e explicadas de forma clara e precisa. Mesmo um elevado nível de incerteza na mensuração não impede necessariamente essa estimativa de fornecer informações úteis (ver item 2.22).

Aplicação das características qualitativas fundamentais

2.20 As informações devem tanto ser relevantes como fornecer representação fidedigna do que pretendem representar para serem úteis. Nem a representação fidedigna de fenômeno irrelevante nem a representação não fidedigna de fenômeno relevante auxiliam os usuários a tomar boas decisões.

2.21 O processo mais eficiente e eficaz para aplicar as características qualitativas fundamentais é, normalmente, o seguinte (observados os efeitos de características de melhoria e a restrição de custo, os quais não são considerados neste exemplo). Em primeiro lugar, identificar o fenômeno econômico, informações sobre o que é capaz de ser útil para os usuários das informações financeiras da entidade que reporta. Em segundo lugar, identificar o tipo de informação sobre esse fenômeno que é mais relevante. Em terceiro lugar, determinar se essas informações estão disponíveis e se podem fornecer representação fidedigna do fenômeno econômico. Em caso afirmativo, o processo para satisfazer às características qualitativas fundamentais se encerra nesse ponto. Em caso negativo, o processo é repetido com o próximo tipo de informação mais relevante.

2.22 Em alguns casos, o ponto de equilíbrio (trade-off) entre as características qualitativas fundamentais pode precisar ser encontrado para atingir o objetivo do relatório financeiro, que é fornecer

informações úteis sobre fenômenos econômicos. Por exemplo, as informações mais relevantes sobre um fenômeno podem ser uma estimativa altamente incerta. Em alguns casos, o nível de incerteza na mensuração envolvido na realização dessa estimativa pode ser tão alto que pode ser questionável se a estimativa forneceria representação suficientemente fidedigna desse fenômeno. Em alguns desses casos, a informação mais útil pode ser a estimativa altamente incerta, acompanhada pela descrição da estimativa e da explicação das incertezas que a afetam. Em outros casos, se essa informação não fornece representação suficientemente fidedigna desse fenômeno, a informação mais útil pode incluir uma estimativa de outro tipo que é ligeiramente menos relevante, mas que está sujeita a uma menor incerteza na mensuração. Em circunstâncias limitadas, pode não haver estimativa que forneça informações úteis. Nessas circunstâncias limitadas, pode ser necessário fornecer informações que não se baseiam em estimativa.

Características qualitativas de melhoria

2.23 Comparabilidade, capacidade de verificação, tempestividade e compreensibilidade são características qualitativas que melhoram a utilidade de informações que sejam tanto relevantes como forneçam representação fidedigna do que pretendem representar. As características qualitativas de melhoria podem também ajudar a determinar qual de duas formas deve ser utilizada para representar o fenômeno caso se considere que ambas fornecem informações igualmente relevantes e representação igualmente fidedigna desse fenômeno.

Comparabilidade

2.24 As decisões dos usuários envolvem escolher entre alternativas, como, por exemplo, vender ou manter o investimento, ou investir em uma ou outra entidade que reporta. Consequentemente, informações sobre a entidade que reporta são mais úteis se puderem ser comparadas a informações similares sobre outras entidades e a informações similares sobre a mesma entidade referentes a outro período ou a outra data.

2.25 Comparabilidade é a característica qualitativa que permite aos usuários identificar e compreender similaridades e diferenças entre itens. Diferentemente das outras características qualitativas, a comparabilidade não se refere a um único item. A comparação exige, no mínimo, dois itens.

2.26 Consistência, embora relacionada à comparabilidade, não é a mesma coisa. Consistência refere-se ao uso dos mesmos métodos para os mesmos itens, seja de período a período na entidade que reporta ou em um único período para diferentes entidades. Comparabilidade é a meta; a consistência ajuda a atingir essa meta.

2.27 Comparabilidade não é uniformidade. Para que informações sejam comparáveis, coisas similares devem parecer similares e coisas diferentes devem parecer diferentes. A comparabilidade de informações financeiras não é aumentada fazendo-se que coisas diferentes pareçam similares, tanto quanto se fazendo que coisas similares pareçam diferentes.

2.28 É provável que se atinja certo grau de comparabilidade ao se satisfazer às características qualitativas fundamentais. A representação fidedigna de um fenômeno econômico relevante deve naturalmente possuir certo grau de comparabilidade com a representação fidedigna de fenômeno econômico relevante similar por outra entidade que reporta.

2.29 Embora um único fenômeno econômico possa ser representado de forma fidedigna de diversas formas, permitir métodos contábeis alternativos para o mesmo fenômeno econômico diminui a comparabilidade.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

1. Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Critérios orientadores. Renda e Proventos. Conceito. Disponibilidade Econômica ou jurídica. Acréscimo patrimonial 01
2. Tributação das pessoas físicas. Incidência. Rendimento. Rendimento Tributável. Rendimentos isentos ou não tributáveis. Tributação exclusiva. Deduções. Contribuintes. Responsáveis. Domicílio Fiscal. Base de cálculo. Alíquotas. Lançamento. Cálculo do tributo. Sistema de bases correntes. Período de apuração. Recolhimento mensal obrigatório (carnê-leão). Recolhimento Complementar. Tributação Definitiva. 02
3. Tributação das pessoas jurídicas. Incidência. Contribuintes. Responsáveis. Domicílio Fiscal. Base de cálculo. Receitas e rendimentos. Omissão de receita. Ganhos de capital. Despesas dedutíveis e indedutíveis. Remuneração de administradores. Lucro real. Lucro presumido. Lucro arbitrado. Lucros, rendimentos e ganhos de capital obtidos no exterior. Preço de transferência. Investimentos em sociedades coligadas e controladas avaliados pelo método do patrimônio líquido. Reorganizações societárias. Gratificações e participações nos lucros. Atividade rural. Sociedades cooperativas. Isenções e reduções. Imunidades. Tributação na fonte. Tributação das operações financeiras. Período de apuração. Regime de caixa e regime de competência. Alíquotas e adicional. Lançamento. Planejamento tributário. Livros Fiscais 06
4. Imposto sobre Produtos Industrializados. Bens de capital. Incidência. Industrialização. Conceito. Características e modalidades de industrialização. Exclusões. Contribuintes. Responsáveis. Estabelecimentos Industriais e equiparados. Domicílio. Base de cálculo. Valor tributável. Créditos. Não Tributados. Suspensão. Isenção. Redução e majoração do imposto. Período de apuração. Apuração do imposto. IPI na importação. Crédito presumido. Classificação de produtos. Regimes fiscais. Lançamento. Recolhimento. Rotulagem e marcação de produtos. Selos de controle. Obrigações dos transportadores, adquirentes e depositários de produtos. Registro Especial. Cigarros. Bebidas. Produtos industrializados por encomenda..... 13

IMPOSTO SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA. CRITÉRIOS ORIENTADORES. RENDA E PROVENTOS. CONCEITO. DISPONIBILIDADE ECONÔMICA OU JURÍDICA. ACRÉSCIMO PATRIMONIAL

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

1. Imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza.

CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL – LEI 5.172/66

Art. 43. O imposto, de competência da União, sobre a renda e proventos de qualquer natureza tem como fato gerador a aquisição da disponibilidade econômica ou jurídica:

I - de renda, assim entendido o produto do capital, do trabalho ou da combinação de ambos;

II - de proventos de qualquer natureza, assim entendidos os acréscimos patrimoniais não compreendidos no inciso anterior.

§ 1º A incidência do imposto independe da denominação da receita ou do rendimento, da localização, condição jurídica ou nacionalidade da fonte, da origem e da forma de percepção.

§ 2º Na hipótese de receita ou de rendimento oriundos do exterior, a lei estabelecerá as condições e o momento em que se dará sua disponibilidade, para fins de incidência do imposto referido neste artigo.

Art. 44. A base de cálculo do imposto é o montante, real, arbitrado ou presumido, da renda ou dos proventos tributáveis.

Art. 45. Contribuinte do imposto é o titular da disponibilidade a que se refere o artigo 43, sem prejuízo de atribuir a lei essa condição ao possuidor, a qualquer título, dos bens produtores de renda ou dos proventos tributáveis.

Parágrafo único. A lei pode atribuir à fonte pagadora da renda ou dos proventos tributáveis a condição de responsável pelo imposto cuja retenção e recolhimento lhe caibam.

1.1. Critérios orientadores.

Fato gerador: aquisição da disponibilidade econômica ou jurídica

Base de cálculo: é o montante, real, arbitrado ou presumido, da renda ou dos proventos tributáveis.

Lucro real: resultado obtido da operação: receitas tributáveis – despesas dedutíveis.

Lucro presumido: é uma forma mais simples para apuração do IR podendo ser utilizada pelas pessoas jurídicas obrigadas a apurar pelo lucro real. O resultado final será obtido aplicando-se um percentual definido em lei sobre as receitas brutas de vendas, acrescido de outras receitas que não sejam aquelas de vendas.

Lucro arbitrado: é uma forma mais onerosa de apuração da base de cálculo do IR pelo fato de que é imposta pela autoridade administrativa quando se constata omissão de declaração ou a falsidade dos valores declarados.

Sujeito ativo: contribuinte - é o titular da disponibilidade a que se refere o artigo 43, sem prejuízo de atribuir a lei essa condição ao possuidor, a qualquer título, dos bens produtores de renda ou dos proventos tributáveis. Poderá ser tributada tanto a pessoa jurídica quanto a pessoa física.

Competência tributária: nos termos da Constituição Federal artigo 153, compete a união instituir o Imposto sobre a renda. A competência exclusiva tem por objetivo propor uma espécie de redistribuição de renda e ser uniforme para todos os estados. Vejamos:

Art. 153. Compete à União instituir impostos sobre:

I importação de produtos estrangeiros;

II exportação, para o exterior, de produtos nacionais ou nacionalizados;

III renda e proventos de qualquer natureza;

IV produtos industrializados;

V operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários;

VI propriedade territorial rural;

VII grandes fortunas, nos termos de lei complementar.

Finalidade do Imposto de Renda

O imposto de renda tem por finalidade a arrecadação de receita para saldar as despesas provocadas pelas entidades de direito público interno; logo, sua finalidade é fiscal. Importante ressaltar que apesar de fiscal, o imposto sobre a renda também pode ter caráter extrafiscal, posto que sua utilização também é possível na promoção do equilíbrio do desenvolvimento socioeconômico.

Apuração do Imposto e calendário

1) Pessoas Jurídicas e Firms Individuais: devem fazer a apuração do IR e seu recolhimento trimestralmente e, após o encerramento do exercício devem fazer a Declaração Anual de Ajuste.

É permitido às pessoas jurídicas que apuram o IR pelo lucro real fazerem a apuração mensalmente com base em valores estimados, devendo fazer a declaração de ajuste após o encerramento do exercício.

2) Pessoas Físicas: no tocante aos rendimentos do trabalho, são tributadas no momento do recebimento dos rendimentos (retenção na fonte), sujeitando-se à declaração anual de ajuste

Imunidade quanto ao Imposto sobre a Renda

Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

III cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

IV utilizar tributo com efeito de confisco;

V estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo poder público;

VI instituir impostos sobre:

a) patrimônio, renda ou serviços, uns dos outros;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão.

1.1.1. Renda e proventos. Conceito.

Renda: assim entendido o produto do capital, do trabalho ou da combinação de ambos.

Proventos de qualquer natureza: assim entendidos os acréscimos patrimoniais não compreendidos no inciso anterior.

1.1.2. Disponibilidade econômica ou jurídica.

Caracteriza-se pelo acréscimo econômico patrimonial do sujeito passivo por um direito ou elemento material que possa ser identificado como renda, não importando se esse direito é imediatamente exigível ou que o crédito seja de difícil e duvidosa liquidação.

A disponibilidade econômica ou jurídica não se confunde com a disponibilidade financeira. Enquanto esta última se refere à imediata “utilidade” da renda, a segunda está atrelada ao simples acréscimo patrimonial, independentemente da existência de recursos financeiros. Não é necessário que a renda se torne efetivamente disponível (disponibilidade financeira) para que se considere ocorrido o fato gerador do imposto de renda, limitando-se a lei a exigir a verificação do acréscimo patrimonial (disponibilidade econômica).

1.1.3. Acréscimo patrimonial.

Segundo Paul de Barros Carvalho, “a renda é todo acréscimo patrimonial, todo ingresso líquido, em bens materiais, imateriais ou serviços avaliáveis em dinheiro, periódico, transitório ou acidental, de caráter oneroso ou gratuito, que importe um incremento líquido do patrimônio de determinado indivíduo, em certo período de tempo”.

TRIBUTAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS. INCIDÊNCIA. RENDIMENTO. RENDIMENTO TRIBUTÁVEL. RENDIMENTOS ISENTOS OU NÃO TRIBUTÁVEIS. TRIBUTAÇÃO EXCLUSIVA. DEDUÇÕES. CONTRIBUINTES. RESPONSÁVEIS. DOMICÍLIO FISCAL. BASE DE CÁLCULO. ALÍQUOTAS. LANÇAMENTO. CÁLCULO DO TRIBUTO. SISTEMA DE BASES CORRENTES. PERÍODO DE APURAÇÃO. RECOLHIMENTO MENSAL OBRIGATÓRIO (CARNÊ-LEÃO). RECOLHIMENTO COMPLEMENTAR. TRIBUTAÇÃO DEFINITIVA

O patrimônio amealhado pelas pessoas sofre naturais mutações no curso do tempo. Essas mutações podem ser de duas categorias: *permutativas* ou *modificativas*.

As mutações *permutativas* são aquelas que provocam mera troca de elementos patrimoniais, sem refletir no valor do patrimônio, que remanesce inalterado. Já as mutações *modificativas* implicam alteração do valor do patrimônio, quer para reduzi-lo, quer para incrementá-lo. Quando há redução do patrimônio, fala-se em elemento diminutivo; quando há aumento, diz-se estar diante de elemento aumentativo.

A identificação de qualquer mutação patrimonial pressupõe a análise comparativa das entradas e das saídas patrimoniais. É justamente a diferença entre os ingressos e os desfalques que provoca a *diminuição*, a *manutenção* ou o *acréscimo* do patrimônio.

Sendo assim, não se pode concluir, apenas pela ocorrência da venda de um veículo, por exemplo, que o vendedor experimentou acréscimo patrimonial. É necessário fazer o confronto entre o valor de aquisição desse veículo pelo vendedor e o seu valor de venda. Caso o valor de venda supere o de aquisição, está-se diante de *mutação modificativa* de caráter aumentativo; caso os valores sejam idênticos, houve mera *mutação permutativa*; se, por fim, o carro foi adquirido por valor superior ao que foi vendido, resta configurada *mutação modificativa* de caráter diminutivo.

O imposto de renda atinge a específica hipótese de *mutação modificativa* de caráter *aumentativo*.

A renda pode ser identificada sob o sentido conotativo ou denotativo. Em *sentido denotativo*, enxerga-se como renda o salário, o aluguel, o *pro labore*, a doação, os alimentos (pensão), os juros, os dividendos, o lucro, a herança etc. Em *sentido conotativo* define-se renda como o acréscimo patrimonial, ou seja, a mais valia auferida pela pessoa.

O acréscimo patrimonial tributado pelo imposto sobre a renda pode decorrer de diversas origens, tais como do capital, do trabalho, da álea, de obrigações de natureza civil.

A definição da base de cálculo do imposto, prevista no art. 43 do CTN, tem natureza denotativa, haja vista que estabelece que o tributo incide sobre rendimentos decorrentes do trabalho, do capital, da combinação de ambos, e também de *proventos de qualquer natureza*. Esses proventos correspondem a todos os valores que têm natureza de acréscimo patrimonial, mas não derivam do capital ou do trabalho.

Considerando que a definição legal abrange todas as espécies de incrementos ao patrimônio, pode-se dizer que, implicitamente, estabeleceu que o tributo incide sobre o *acréscimo patrimonial*.

Esse *acréscimo patrimonial* representa riqueza nova, decorrente justamente do saldo positivo entre o confronto entre entradas e saídas patrimoniais.

A definição do período e a constitucionalidade da restrição ao aproveitamento de prejuízos

Para a apuração desse saldo positivo, entretanto, é inexorável que se estabeleça um corte temporal, a fim de que se possa apurar todos os eventos que repercutirão na base de cálculo do tributo.

Sob a perspectiva da identificação do verdadeiro acréscimo patrimonial, o contexto ideal consistiria em cálculos provisórios, periódicos, sempre passíveis de ajuste no período seguinte. É que a atividade empresarial é ininterrupta e o acréscimo patrimonial deriva de uma sucessão de atos que não estão necessariamente relacionados ao período de apuração do tributo definido em lei. Assim, caso uma pessoa jurídica auferisse decréscimo patrimonial em um período, mas experimentasse acréscimo no período seguinte o correto seria o imposto incidir sobre o resultado ajustado de ambos os períodos, mediante o abatimento do prejuízo de um ano sobre o resultado positivo de outro.

Atualmente, quase todos os contribuintes estão sujeitos a apuração anual do imposto.

A lei permite que o contribuinte deduza apenas o equivalente a 30% da base de cálculo de um período com prejuízos incorridos em períodos anteriores. Diante disso, contribuintes questionaram judicialmente essa restrição à dedução integral de prejuízos anteriores.

Para o Supremo Tribunal Federal, no entanto, “o direito ao abatimento dos prejuízos fiscais acumulados em exercícios anteriores é expressivo de benefício fiscal em favor do contribuinte” (RE 344.994/PR), ou seja, não haveria qualquer vício na limitação ou mesmo em potencial proibição ao uso de prejuízos anteriores na base de cálculo do tributo.

Disponibilidade econômica ou jurídica

Uma vez configurado o *acréscimo patrimonial*, a incidência do tributo resta condicionada, ainda, à *disponibilidade econômica ou jurídica* dessa riqueza nova. A disponibilidade econômica corresponde ao recebimento dessa riqueza, ou seja, a dinheiro no bolso; a jurídica equivale ao mero direito de receber a riqueza, ainda que ela não tenha materialmente ingressado no patrimônio do contribuinte. Assim, quando uma pessoa jurídica vende a prazo um computador, adquire, desde o momento da venda, disponibilidade *jurídica*, pois

já adquiriu o direito de receber as prestações; a disponibilidade econômica só emergirá na medida em que as prestações forem sendo quitadas, já que apenas aí haverá o efetivo recebimento da riqueza.

No caso do imposto de renda da pessoa jurídica, o mero direito de receber a riqueza já autoriza a incidência do tributo (regime de competência); para a pessoa física, o tributo só pode ser exigido quando o dinheiro ou o bem for efetivamente recebido pelo sujeito que experimentar acréscimo patrimonial (regime de caixa).

Imposto de renda e verbas indenizatórias

Uma vez definida a renda como acréscimo patrimonial, resta investigar quando se está diante dessa figura de elevação de patrimônio.

Uma das situações mais debatidas consiste no recebimento de indenizações. A idéia de indenização pressupõe reparação, retorno ao *status quo ante*. Nesse contexto, se a indenização se limita a recompor um dano, tem-se, como premissa, que tal hipótese implica mera configuração de *elemento permutativo* de patrimônio, haja vista que apenas se assegura ao lesado o retorno ao estado de riqueza anterior à ocorrência do dano. Dito de outro modo, em tal hipótese há o ingresso de uma disponibilidade financeira na exata quantia necessária para que haja a reposição patrimonial, ou seja, para tornar o patrimônio *indene*.

Por essas razões, a jurisprudência predominante estabelece que o recebimento de indenização, nessa hipótese, não dá margem à incidência do imposto de renda. Se, por outro lado, o valor recebido exceder a mera recomposição patrimonial, a parte que extrasar esse limite estará sujeita à incidência do imposto.

A fronteira que divisa a mera indenização tributada da sujeita à incidência do imposto foi assim definida pelo Ministro do Superior Tribunal de Justiça Teori Albino Zavascki:

TRIBUTÁRIO. IMPOSTO DE RENDA. PAGAMENTO A EMPREGADO, POR OCASIÃO DA RESCISÃO DO CONTRATO. GRATIFICAÇÃO POR LIBERALIDADE. NATUREZA. REGIME TRIBUTÁRIO DAS INDENIZAÇÕES. DISTINÇÃO ENTRE INDENIZAÇÃO POR DANOS AO PATRIMÔNIO MATERIAL E AO PATRIMÔNIO IMATERIAL. PRECEDENTES (RESP 674.392-SC E RESP 637.623-PR). EXISTÊNCIA DE NORMA DE ISENÇÃO (ART. 6º, V, DA LEI 7.713/88).

1. O imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza tem como fato gerador, nos termos do art. 43 e seus parágrafos do CTN, os “acrécimos patrimoniais”, assim entendidos os acréscimos ao patrimônio material do contribuinte.

2. O pagamento de indenização pode ou não acarretar acréscimo patrimonial, dependendo da natureza do bem jurídico a que se refere. Quando se indeniza dano efetivamente verificado no patrimônio material (= dano emergente), o pagamento em dinheiro simplesmente reconstitui a perda patrimonial ocorrida em virtude da lesão, e, portanto, não acarreta qualquer aumento no patrimônio. Todavia, ocorre acréscimo patrimonial quando a indenização (a) ultrapassar o valor do dano material verificado (= dano emergente), ou (b) se destinar a compensar o ganho que deixou de ser auferido (= lucro cessante), ou (c) se referir a dano causado a bem do patrimônio imaterial (= dano que não importou redução do patrimônio material).

[...] (REsp 770.078/SP, Primeira Seção, julgado em 26/04/2006)

O recebimento de valores em decorrência de desapropriação é exemplo de verba meramente indenizatória, haja vista que o bem imóvel é substituído pelo valor correspondente à justa indenização prevista pelo texto constitucional. O que existe é mera troca do imóvel pelo dinheiro que lhe é equivalente. Logo, não incide o imposto de renda (STF, Representação nº 1260).

A indenização por dano moral também pode ser entendida como operação de efeito permutativo. Nesse caso, considera-se que a indenização pressupõe a ocorrência de dano e a reparação desse dano é arbitrada pelo Poder Judiciário.

Sendo assim, o valor recebido meramente recompõe o dano infligido, não representando acréscimo patrimonial. Esse é o entendimento do Superior Tribunal de Justiça, firmado sob o regime dos recursos repetitivos (art. 543-C do CPC):

PROCESSO CIVIL E TRIBUTÁRIO. RECURSO ESPECIAL REPRESENTATIVO DE CONTROVÉRSIA. ART. 543-C, DO CPC. INDENIZAÇÃO POR DANO MORAL. INCIDÊNCIA DO IMPOSTO DE RENDA. IMPOSSIBILIDADE. CARÁTER INDENIZATÓRIO DA VERBA RECEBIDA. VIOLAÇÃO DO ART. 535 DO CPC NÃO CONFIGURADA.

1. A verba percebida a título de dano moral tem a natureza jurídica de indenização, cujo objetivo precípua é a reparação do sofrimento e da dor da vítima ou de seus parentes, causados pela lesão de direito, razão pela qual torna-se infensa à incidência do imposto de renda, porquanto inexistente qualquer acréscimo patrimonial. (Precedentes: REsp 686.920/MS, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, julgado em 06/10/2009, DJe 19/10/2009; AgRg no Ag 1021368/RS, Rel. Ministro LUIZ FUX, PRIMEIRA TURMA, julgado em 21/05/2009, DJe 25/06/2009; REsp 865.693/RS, Rel. Ministro TEORI ALBINO ZAVASCKI, PRIMEIRA TURMA, julgado em 18/12/2008, DJe 04/02/2009; AgRg no REsp 1017901/RS, Rel. Ministro FRANCISCO FALCÃO, PRIMEIRA TURMA, julgado em 04/11/2008, DJe 12/11/2008; REsp 963.387/RS, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 08/10/2008, DJe 05/03/2009; REsp 402035 / RN, 2ª Turma, Rel. Min. Franciulli Netto, DJ 17/05/2004; REsp 410347 / SC, desta Relatoria, DJ 17/02/2003).

2. In casu, a verba percebida a título de dano moral adveio de indenização em reclamação trabalhista.

3. Deveras, se a reposição patrimonial goza dessa não incidência fiscal, *a fortiori*, a indenização com o escopo de reparação imaterial deve subsumir-se ao mesmo regime, porquanto *ubi eadem ratio, ibi eadem legis dispositio*.

[...] (REsp 1152764/CE, Rel. Ministro Luiz Fux, Primeira Seção, julgado em 23/06/2010)

A incidência do imposto sobre verbas de natureza trabalhista também gerou uma série de controvérsias, as quais orbitavam em torno da sua subsunção ou não ao conceito de indenização. O entendimento da jurisprudência sobre o tema foi assim sintetizado pela Ministra do Superior Tribunal de Justiça Eliana Calmon:

TRIBUTÁRIO – EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA – IMPOSTO DE RENDA – ART. 43 DO CTN – VERBAS: NATUREZA INDENIZATÓRIA X NATUREZA REMUNERATÓRIA.

1. O fato gerador do imposto de renda é a aquisição de disponibilidade econômica ou jurídica decorrente de acréscimo patrimonial (art. 43 do CTN).

2. A jurisprudência desta Corte, a partir da análise do art. 43 do CTN, firmou entendimento de que estão sujeitos à tributação do imposto de renda, por não possuírem natureza indenizatória, as seguintes verbas: a) “indenização especial” ou “gratificação” recebida pelo empregado quando da rescisão do contrato de trabalho por liberalidade do empregador;

b) verbas pagas a título de indenização por horas extras trabalhadas;

c) horas extras;

d) férias gozadas e respectivos terços constitucionais;

e) adicional noturno;

f) complementação temporária de proventos;

g) décimo-terceiro salário;

h) gratificação de produtividade;

i) verba recebida a título de renúncia à estabilidade provisória decorrente de gravidez; e

j) verba decorrente da renúncia da estabilidade sindical.

3. Diferentemente, o imposto de renda não incide sobre:

a) APiP's (ausências permitidas por interesse particular) ou abono-assiduidade não gozados, convertidos em pecúnia;

- b) licença-prêmio não-gozada, convertida em pecúnia;
 - c) férias não-gozadas, indenizadas na vigência do contrato de trabalho e respectivos terços constitucionais;
 - d) férias não-gozadas, férias proporcionais e respectivos terços constitucionais, indenizadas por ocasião da rescisão do contrato de trabalho;
 - e) abono pecuniário de férias;
 - f) juros moratórios oriundos de pagamento de verbas indenizatórias decorrentes de condenação em reclamatória trabalhista;
 - g) pagamento de indenização por rompimento do contrato de trabalho no período de estabilidade provisória (decorrente de imposição legal e não de liberalidade do empregador).
- [...] (Pet 6.243/SP, Primeira Seção, julgado em 24/09/2008)

Os três critérios constitucionais

O texto constitucional impõe, em seu art. 153, § 2º, I, da Constituição, que o imposto observe os seguintes critérios:

Universalidade: o imposto abrange todos os rendimentos auferidos pelo residente no País, ainda que auferido no exterior. Todas as rendas mundiais devem ser tributadas pelo residente no Brasil. A universalidade pressupõe, também, que todos os rendimentos auferidos pelo contribuinte deveriam ser somados de modo a compor uma única base de cálculo. Isso poderia se mostrar vantajoso, por exemplo, nas hipóteses em que o contribuinte tem prejuízo em uma operação financeira, haja vista que, se a base de cálculo fosse *una*, esse prejuízo seria abatido da base de cálculo do tributo global devido. A despeito disso, a jurisprudência é pacífica hoje no sentido de que os rendimentos podem ser tributados de forma isolada e incomunicável (REsp 939.527).

Progressividade: a progressividade pressupõe que a carga tributária seja mais gravosa na medida em que o contribuinte manifestar maior capacidade contributiva. Esse tratamento mais gravoso é imposto mediante o estabelecimento de *alíquotas* mais elevadas para aqueles que auferirem maior renda. Tal critério tem fundamento no ideal de justiça, de isonomia. A *progressividade*, assim, contrapõe-se à lógica de *proporcionalidade*, já que pela última o contribuinte com maior capacidade contributiva recolhe mais tributo apenas porque sujeito a base de cálculo mais elevada.

Generalidade: todos devem ser tributados pelo imposto de renda. Esse critério também tem assento no princípio da isonomia.

IMPOSTO SOBRE A RENDA PESSOA FÍSICA

Até 1987, o imposto de renda era extremamente complexo. Os rendimentos eram discriminados em seis categorias distintas e incomunicáveis, chamadas cédulas. Essas categorias se diferenciavam entre si em razão da natureza do rendimento auferido. Rendimentos com salários tinham tratamento diverso dos auferidos com alugueis, por exemplo. Além disso, eram permitidas inúmeras deduções à base de cálculo do imposto, como o valor despendido com outros tributos, com corretagem etc. Havia dez alíquotas distintas para o imposto, de forma a observar o critério de progressividade.

A partir de 1988 passaram a vigorar apenas duas alíquotas e foi reduzido o rol de despesas dedutíveis. Abandonou-se o critério das categorias em razão da natureza do rendimento para se passar a distinguir os rendimentos pela sua forma de tributação (se tributado na fonte ou mediante auto recolhimento).

Sistemas de apuração do imposto de renda da pessoa física

Há cinco sistemas distintos para a apuração e o recolhimento do imposto de renda da pessoa física. Além desses sistemas, existem também as hipóteses de dispensa de recolhimento do tributo por isenção, não incidência e imunidade.

A definição do regime de incidência do imposto de renda estará prevista em lei. Via de regra, o legislador buscou usar o regime da *fonte* para todas as hipóteses em que tal sistema era viável, haja vista que tal modalidade simplifica a fiscalização e reduz a sonegação; para os demais, previu-se o *auto recolhimento*.

Esquemáticamente, esses sistemas podem ser assim apresentados:

Fonte	1) Exclusivo
	2) Antecipação
Auto recolhimento	3) Alíquota fixa
	4) Recolhimento mensal obrigatório (RMO)
	5) Complementação anual obrigatória (CAO)
	6) Isenção, não incidência e imunidade

Nos sistemas 1 e 3 (tributação exclusiva na fonte e auto recolhimento com alíquota fixa), a tributação incide em uma oportunidade apenas. Não há possibilidade de ajuste no final do ano e não se permite a dedução de despesas da base de cálculo.

Quando a incidência do imposto decorrer de pagamento de pessoa jurídica para pessoa física, aplica-se o sistema 2 (tributação na fonte por antecipação). Uma exceção é a tributação de rendimentos financeiros, que se sujeita ao sistema 1.

Quando uma pessoa física efetuar pagamento para outra pessoa física, aplica-se o sistema 4 (recolhimento mensal obrigatório). Uma exceção é o pagamento a empregado doméstico, que se submete ao sistema 2 (tributação na fonte por antecipação).

Considerando que os rendimentos que serão tributados pelo imposto ainda recebem tratamento distinto, sendo que, em algumas hipóteses, a tributação é isolada, exclusiva, o IRPF não incide sobre uma única base. Dito de outro modo, o tributo não é exigido sobre o acréscimo patrimonial auferido pelo contribuinte, mas por uma soma de acréscimos representados em rendimentos distintos e, por vezes, incomunicáveis. Diante desse cenário, pode-se afirmar que o IRPF hoje não tem a feição de imposto sobre renda; na verdade, é imposto sobre rendimentos.

O decreto 9.580/2018, publicado no dia 23/11/2018, estabelece a nova compilação da legislação tributária sobre o Imposto de Renda, revogando o conhecido decreto 3.000/99.

As novas disposições serão assimiladas ao longo do tempo, principalmente no que tange às novas regras do processo administrativo tributário. Porém, é possível que algumas mudanças já possam ser debatidas.

Mas para que seja possível compreender o alcance do novo decreto, é preciso que antes seja esclarecido o conceito de decreto. Esse entendimento auxiliará, e muito, a interpretação dos novos dispositivos publicados.

Desse modo, conforme descreve Valdinar Monteiro de Souza: “deve ficar claro que lei tem mais força normativa porque, para sua formação, concorrem conjuntamente o Poder Legislativo e o Poder Executivo. Aquele, formado por parlamentares, discute e aprova o projeto de lei, e este, encarnado pelo presidente da República, governador ou prefeito, mediante a sanção, transforma em lei o projeto de lei aprovado pelo Legislativo. O decreto tem menos força normativa (para garantia dos governados, assim deve ser visto) porque não passa pela discussão e aprovação legislativa, é simplesmente elaborado e assinado pelo presidente, governador ou prefeito, conforme o caso. O processo de formação da lei chama-se processo legislativo. O decreto não é submetido ao processo legislativo.”

COMÉRCIO INTERNACIONAL

1. Políticas comerciais. Protecionismo e livre cambismo. Políticas comerciais estratégicas. 1Comércio internacional e desenvolvimento econômico. Barreiras tarifárias. Modalidades de Tarifas. Formas de protecionismo não tarifário	01
2. A Organização Mundial do Comércio (OMC): textos legais, estrutura, funcionamento. O Acordo Geral Sobre Tarifas e Comércio (GATT-1994); princípios básicos e objetivos. O Acordo Geral sobre o Comércio de Serviços (GATS). Princípios básicos, objetivos e alcance	02
3. Sistemas preferenciais. O Sistema Geral de Preferências (SGP). O Sistema Global de Preferências Comerciais (SGPC)	16
4. Integração comercial: zona de preferências tarifárias; área de livre comércio; união aduaneira. Acordos regionais de comércio e a Organização Mundial de Comércio (OMC): o Artigo 24º do GATT; a Cláusula de Habilitação. Integração comercial nas Américas: ALALC, ALADI, MERCOSUL, Comunidade Andina de Nações; o Acordo de Livre Comércio da América do Norte; CARICOM	17
5. MERCOSUL. Objetivos e estágio atual de integração. Estrutura institucional e sistema decisório. Tarifa externa comum: aplicação; principais exceções. Regras de origem	22
6. Práticas desleais de comércio. Defesa comercial. Medidas Antidumping, medidas compensatórias e salvaguardas comerciais . . .	23
7. Sistema administrativo e instituições intervenientes no comércio exterior no Brasil. A Câmara de Comércio Exterior (CAMEX). Receita Federal do Brasil. Secretaria de Comércio Exterior (SECEX). O Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX). Banco Central do Brasil (BACEN). Ministério das Relações Exteriores (MRE)	24
8. Classificação aduaneira. Sistema Harmonizado de Designação e de Codificação de Mercadorias (SH). Nomenclatura Comum do MERCOSUL (NCM)	26
9. Contratos de Comércio Internacional. A Convenção das Nações Unidas sobre Contratos de Compra e Venda Internacional de Mercadorias	28
10. Exportações. Incentivos fiscais às exportações. Importações. Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico. Combustíveis: fato gerador, incidência e base de cálculo	40
11. Termos Internacionais de Comércio (INCOTERMS 2010).	45
12. Regimes aduaneiros	46

POLÍTICAS COMERCIAIS. PROTECIONISMO E LIVRE CAMBISMO. POLÍTICAS COMERCIAIS ESTRATÉGICAS. COMÉRCIO INTERNACIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. BARREIRAS TARIFÁRIAS. MODALIDADES DE TARIFAS. FORMAS DE PROTECIONISMO NÃO TARI-FÁRIO

COMÉRCIO INTERNACIONAL

As políticas comerciais são ações governamentais que definem o comércio com outros países. Por isso é um ramo do Comércio Internacional.

Alguns são os conceitos, mas adotaremos este:

“A política comercial é um dos quatro pilares da política macro-econômica, que inclui ainda as políticas fiscal, cambial e monetária. A política comercial, especificamente, constitui-se num conjunto de medidas e ações, em geral públicas, que afetam as transações comerciais de um país com o resto do mundo”.

Essas medidas podem determinar maior ou menor integração econômica do país com as demais nações, dependendo da profundidade dos acordos comerciais negociados pelo país em questão, bem como do perfil dos instrumentos de política comercial que ele aplica em seus parceiros ou recebe dos mesmos. A título de exemplo, citam-se como os principais instrumentos da política comercial a tarifa, as quotas tarifárias, as medidas de defesa comercial, os subsídios à exportação e as barreiras não-tarifárias.

Desta forma, a política comercial de um país afeta diretamente os resultados de suas exportações e importações tanto no presente como no futuro, pois os compromissos assumidos nos acordos comerciais são negociados com prazos definidos de implementação. E também há o impacto nos níveis de atividade e de emprego domésticos na medida em que modifica o grau e o tipo de exposição da indústria nacional ao produto importado.

As Políticas Comerciais, são divididas em:

- a) – Protecionismo e livre-cambismo.
- b) – Barreiras tarifárias e não-tarifárias.

PROTECIONISMO

Protecionismo é um conjunto de medidas a serem tomadas no sentido de favorecer as atividades econômicas internas, reduzindo e dificultando a importação de produtos e a concorrência estrangeira. Praticamente todos os países, em maior ou menor grau utilizam destas medidas, tais como a criação de altas tarifas e normas técnicas de qualidade para produtos estrangeiros, reduzindo a lucratividade desse; subsídios à indústria nacional, incentivando o desenvolvimento econômico interno; a fixação de quotas, limitando o número de produtos, a quantidade de serviços estrangeiros no mercado nacional, ou até mesmo o percentual que o acionário estrangeiro pode atingir em uma empresa.

O responsável pela fiscalização do comércio entre os países e dos atos protecionistas que os mesmos adotam é a OMC (Organização Mundial do Comércio), que tem por objetivo promover a liberalização do comércio internacional.

O protecionismo, num primeiro momento é vantajoso, por proteger a economia nacional da concorrência externa, garantir a criação de empregos e incentivar o desenvolvimento de novas tecnologias. Mas estas políticas podem, em alguns casos, fazer com que o país perca espaço no mercado externo; provocar o atraso tecnológico e a acomodação por parte das empresas nacionais, já que essas medidas tendem a protegê-las; além de aumentar os preços internos.

É importante ressaltar que em havendo uma diminuição do comércio, consequência natural do protecionismo, há o enfraquecimento de políticas de combate à fome e ao desenvolvimento dos países pobres.

LIVRE-CAMBISMO

É um modelo de mercado onde a troca de bens e serviços entre países não é afetada por restrições do mesmo. Ou seja, é o contrário ao protecionismo, as trocas podem ser restringidas pela aplicação de taxas e tarifas alfandegárias, quotas e subsídios as subvenções ou subsídios às exportações, legislação e leis *anti-dumping*. O objetivo é proteger a indústria nacional em detrimento da concorrência estrangeira.

BARREIRAS TARIFÁRIAS

É o conjunto de instrumentos adotados pelo governo para controlar o comércio internacional de seu país, reduzindo ou até mesmo impedindo a entrada de concorrentes estrangeiros em seu território através do aumento das alíquotas incidentes na importação.

Estas podem ser legítimas e visar à tutela de determinado bem jurídico pelo Estado, como a proteção da saúde do consumidor ou a proteção do meio-ambiente. Mas, também, podem ser utilizadas como forma de protecionismo, promovendo um desestímulo à importação, de maneira artificial, por meio da imposição de tarifas, taxas, impostos, restrições quantitativas e outras barreiras não-tarifárias.

BARREIRAS NÃO TARIFÁRIAS

O IPEA apresenta o seguinte trabalho sobre barreiras não tarifárias, assinado por Patricia Anderson, que traremos parte deste:

– As BNTs (Barreiras não tarifárias)

De acordo com Deardorff e Stern (1997), a dificuldade básica no estudo sobre BNTs é que sua definição é dada pelo que elas não são. Ou seja, as BNTs são todas as barreiras ao comércio que não sejam tarifas. Além disso, algumas BNTs são formais, no sentido de estarem explícitas na legislação do país, e outras são informais e advêm, por exemplo, de procedimentos administrativos e políticas ou regulamentações governamentais não publicadas; estrutura de mercado; e instituições políticas, sociais e culturais. Os impedimentos ao comércio associados às barreiras informais podem ser resultado de um esforço consciente do governo em favor dos interesses domésticos, ou o subproduto de práticas ou políticas enraizadas nas instituições domésticas.

A seguir estão listadas as maiores categorias de BNTs e algumas políticas relacionadas:

- a) restrições quantitativas e limitações específicas similares: quotas de importação; limite às exportações; licenças; restrições voluntárias às exportações etc.;
- b) encargos não-tarifários e políticas relacionadas que afetam as importações: requerimento de depósito antecipado; imposto anti-dumping; imposto anti-subsídio etc.;
- c) participação do governo no comércio, práticas restritivas e políticas governamentais em geral: subsídios e outras ajudas; compras do governo, monopólio do governo e franquias exclusivas; política industrial e medidas de desenvolvimento regional etc.;
- d) procedimentos alfandegários e práticas administrativas: procedimentos de valoração, classificação e desembarço aduaneiros; e e) barreiras técnicas ao comércio: regulamentações sanitárias e de padrões de qualidade, de segurança e industrial; regulamentação de embalagem, etiqueta, inclusive registro de marca etc.

A ABIMAQ fornece as seguintes informações quanto as barreiras não tarifárias:

As Barreiras Não Tarifárias (BNTs) são quaisquer mecanismos e instrumentos de política econômica que influenciam o comércio internacional sem o uso de mecanismos tarifários.

O tipo clássico de BNT são as quotas de importação. As quotas são simplesmente uma forma de restrição à quantidade de produto importado, limitada a um número pré-estabelecido alocado sob a

base global ou específica. As quotas possuem um sistema de administração e licenciamento próprio, que pode variar do leilão à concessão discricionária.

As quotas de importação podem também ser combinadas às barreiras tarifárias tradicionais, com tarifas que variam entre um valor mais baixo, quando a quantidade importada ainda está abaixo da quota (tarifa intra-quota), para um mais alto, uma vez que a quota seja extrapolada (tarifa extra-quota).

Barreiras Técnicas

São um tipo muito específico de barreira não tarifária.

Reguladas pelo Acordo sobre Barreiras Técnicas ao Comércio (TBT, em inglês), não são, *stricto sensu*, mecanismos de defesa comercial, mas sim de defesa da sociedade: é possível determinar barreiras técnicas à importações de determinados produtos motivado pelas necessidades da segurança nacional; pela prevenção contra práticas enganosas; pela proteção à saúde ou segurança humana, à saúde de plantas e animais, ou ainda ao meio ambiente. A proibição da entrada de carne produzida em área onde haja alguma epidemia animal ou a criação de critérios de higiene mínimos para o transporte de cerveja são exemplos de barreiras técnicas.

Um dos principais órgãos anuentes responsáveis pela imposição de barreiras técnicas é o Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).

Medidas de barreira técnica têm que considerar as informações técnicas e científicas disponíveis, as tecnologias de processamento e a destinação final dos produtos.

São tipos de barreiras técnicas, entre outros, as exigências ambientais, fitossanitárias, ambientais e laborais.

**A ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DO COMÉRCIO (OMC):
TEXTOS LEGAIS, ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO. O
ACORDO GERAL SOBRE TARIFAS E COMÉRCIO (GATT-
1994); PRINCÍPIOS BÁSICOS E OBJETIVOS. O ACORDO
GERAL SOBRE O COMÉRCIO DE SERVIÇOS (GATS).
PRINCÍPIOS BÁSICOS, OBJETIVOS E ALCANCE**

Conforme explica o texto a seguir, extraído do Itamaraty: a Organização Mundial do Comércio (OMC) iniciou suas atividades em 1º de janeiro de 1995 e desde então tem atuado como a principal instância para administrar o sistema multilateral de comércio. A organização tem por objetivo estabelecer um marco institucional comum para regular as relações comerciais entre os diversos Membros que a compõem, estabelecer um mecanismo de solução pacífica das controvérsias comerciais, tendo como base os acordos comerciais atualmente em vigor, e criar um ambiente que permita a negociação de novos acordos comerciais entre os Membros. Atualmente, a OMC conta com 164 Membros, sendo o Brasil um dos Membros fundadores. A sede da OMC está localizada em Genebra (Suíça) e as três línguas oficiais da organização são o inglês, o francês e o espanhol.

As origens da OMC remontam à assinatura do Acordo Geral sobre Tarifas e Comércio (GATT), em 1947, mecanismo que foi responsável, entre os anos de 1948 a 1994, pela criação e gerenciamento das regras do sistema multilateral de comércio. No âmbito do GATT, foram realizadas oito rodadas de negociações comerciais, que tiveram por objetivo promover a progressiva redução de tarifas e outras barreiras ao comércio. A oitava rodada, conhecida como Rodada Uruguai, culminou com a criação da OMC e de um novo conjunto de acordos multilaterais que formaram o corpo normativo da nova Organização.

A OMC herdou do GATT um conjunto de princípios que fundamentam a regulamentação multilateral do comércio, dentre os quais se destacam:

- o da nação-mais-favorecida, segundo o qual um membro da OMC deve estender a todos os seus parceiros comerciais qualquer concessão, benefício ou privilégio concedido a outro membro;
- o do tratamento nacional, pelo qual um produto ou serviço importado deve receber o mesmo tratamento que o produto ou serviço similar quando entra no território do membro importador;
- o da consolidação dos compromissos, de acordo com o qual um membro deve conferir aos demais tratamento não menos favorável que aquele estabelecido na sua lista de compromissos; e
- o da transparência, por meio do qual os membros devem dar publicidade às leis, regulamentos e decisões de aplicação geral relacionados a comércio internacional, de modo que possam ser amplamente conhecidas por seus destinatários.

A OMC é composta por diversos órgãos, sendo os principais:

- a Conferência Ministerial, instância máxima da organização composta pelos ministros das Relações Exteriores ou de Comércio Exterior dos membros;
- o Conselho Geral, órgão composto pelos representantes permanentes dos membros em Genebra, que ora se reúne como Órgão de Solução de Controvérsias (OSC) e ora como Órgão de Revisão de Política Comercial;
- o Conselho para o Comércio de Bens;
- o Conselho para o Comércio de Serviços;
- o Conselho para os Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual relacionados ao Comércio;
- os diversos Comitês, entre eles os Comitês de Acesso a Mercados, Agrícola e de Subsídios, entre outros; e
- o Secretariado, que tem por função apoiar as atividades da organização e é composto por cerca de 700 funcionários, chefiados pelo Diretor-Geral da OMC, cargo ocupado atualmente pelo embaixador Roberto Azevêdo.

ACORDO GERAL SOBRE O COMÉRCIO DE SERVIÇOS

Os Membros,

Reconhecendo a importância crescente do comércio de serviços para o crescimento e desenvolvimento da economia mundial;

Desejando estabelecer um quadro de princípios e regras para o comércio de serviços com vistas à expansão do mesmo sob condições de transparência e liberalização progressiva e como forma de promover o crescimento de todos os parceiros comerciais e o desenvolvimento dos países em desenvolvimento;

Desejando a rápida obtenção de níveis de liberalização progressivamente mais elevados no comércio de serviços mediante sucessivas rodadas de negociações multilaterais que objetivem a promoção dos interesses de todos os participantes na base de vantagem mútua e lograr um equilíbrio geral de direitos e obrigações e, ao mesmo tempo, respeitando os objetivos das políticas nacionais;

Reconhecendo o direito dos membros de regulamentar e de introduzir novas regulamentações sobre serviços dentro de seus territórios para atingir os objetivos nacionais e, dadas as assimetrias existentes com respeito ao grau de desenvolvimento das regulamentações sobre serviços em diferentes países, a necessidade particular de os países em desenvolvimento exercerem tal direito;

Desejando facilitar a participação crescente dos países em desenvolvimento no comércio de serviços e a expansão de suas exportações de serviços, inclusive, *inter alia*, mediante o fortalecimento da capacidade nacional de seus serviços e sua eficiência e competitividade;

Levando em consideração particular a séria dificuldade dos países de menor desenvolvimento relativo em vista de sua situação econômica especial e suas necessidades comerciais, financeiras e de desenvolvimento;

Acordam o seguinte:

PARTE I ALCANCE E DEFINIÇÃO

ARTIGO I ALCANCE E DEFINIÇÃO

1. Este Acordo se aplica às medidas adotadas pelos Membros que afetem o comércio de serviços.

2. Para os propósitos deste Acordo, o comércio de serviços é definido como a prestação de um serviço:

- a) Do território de um Membro ao território de qualquer outro Membro;
- b) No território de um Membro aos consumidores de serviços de qualquer outro Membro;
- c) Pelo prestador de serviços de um Membro, por intermédio da presença comercial, no território de qualquer outro Membro;
- d) Pelo prestador de serviços de um Membro, por intermédio da presença de pessoas naturais de um Membro no território de qualquer outro Membro.

3. Para os propósitos deste Acordo:

a) “Medidas adotadas pelos Membros” significa medidas adotadas por:

- I) governos e autoridades centrais, regionais e locais; e
- II) órgãos não-governamentais no exercício de poderes delegados por governos e autoridades centrais, regionais e locais;

No cumprimento de suas obrigações e compromissos sob este Acordo, cada Membro deve tomar medidas razoáveis que estejam a seu alcance para assegurar a observância dos mesmos pelos governos e autoridades regionais e locais e pelos órgãos não-governamentais dentro de seu território.

b) “Serviços” inclui qualquer serviço em qualquer setor exceto aqueles prestados no exercício da autoridade governamental.

c) Um serviço prestado no exercício da autoridade governamental significa qualquer serviço que não seja prestado em bases comerciais, nem em competição com um ou mais prestadores de serviços.

PARTE II OBRIGAÇÕES E DISCIPLINAS GERAIS

ARTIGO II TRATAMENTO DA NAÇÃO MAIS FAVORECIDA

1. Com respeito a qualquer medida coberta por este Acordo, cada Membro deve conceder imediatamente e incondicionalmente aos serviços e prestadores de serviços de qualquer outro Membro, tratamento não menos favorável do aquele concedido a serviços e prestadores de serviços similares de qualquer outro país.

2. Um Membro poderá manter uma medida incompatível com o parágrafo 1 desde que a mesma esteja listada e satisfaça as condições do Anexo II sobre Isenções ao Artigo II.

3. As disposições deste Acordo não devem ser interpretadas de forma a impedir que qualquer Membro conceda vantagens a países adjacentes destinadas a facilitar o intercâmbio de serviços produzidos e consumidos localmente em zonas de fronteira contígua.

ARTIGO III TRANSPARÊNCIA

1. Cada Membro deve publicar prontamente e, salvo em circunstâncias emergenciais, pelo menos até a data de entrada em vigor, todas as medidas relevantes de aplicação geral pertinentes ao presente Acordo ou que afetem sua operação. Acordos internacionais dos quais um Membro seja parte relativos ao comércio de serviços ou que afetem tal comércio também devem ser publicados.

2. Quando a publicação referida no parágrafo 1 não for possível as informações devem ser tornadas públicas por outros meios.

3. Cada Membro deve informar o Conselho para o Comércio de Serviços prontamente ou pelo menos uma vez por ano da introdução ou modificação de quaisquer novas legislações, regulamentações ou normas administrativas que afetem significativamente o comércio de serviços coberto por seus compromissos específicos assumidos sob este Acordo.

4. Cada Membro deve responder prontamente a todos os pedidos de informação específica apresentados por qualquer outro Membro a respeito de medidas de aplicação geral ou acordos internacionais referidos no parágrafo 1. Cada Membro também deve estabelecer pontos focais para fornecer, mediante solicitação, informações para qualquer outro Membro sobre tais matérias e igualmente sobre aquelas mencionadas no parágrafo. Os pontos focais devem ser estabelecidos até dois anos após a entrada em vigor do Acordo Constitutivo da OMC. Para países em desenvolvimento individualmente, poderá ser acordada flexibilidade quanto ao período de estabelecimento de ditos pontos focais.

5. Qualquer Membro pode notificar o Conselho para o Comércio de Serviços de qualquer medida adotada por qualquer outro Membro que considere afetar a operação deste Acordo.

ARTIGO III BIS REVELAÇÃO DE INFORMAÇÃO COMERCIAL

Nada no presente Acordo exige que qualquer Membro forneça informações confidenciais, cuja revelação possa dificultar o cumprimento da lei, ser contrária ao interesse público ou que possa prejudicar interesses comerciais legítimos de empresas específicas, públicas ou privadas.

ARTIGO IV PARTICIPAÇÃO CRESCENTE DOS PAÍSES EM DESENVOLVIMENTO

1. A participação crescente dos países em desenvolvimento no comércio mundial será facilitada mediante compromissos específicos negociados pelos diferentes Membros em conformidade com as Partes III e IV deste Acordo relativos a:

- a) o fortalecimento de sua capacidade nacional em matéria de serviços e de sua eficiência e competitividade mediante, entre outras coisas, o acesso à tecnologia em bases comerciais;
- b) a melhora de seu acesso aos canais de distribuição e às redes de informação; e
- c) a liberalização do acesso aos mercados nos setores e modos de prestação de interesse de suas exportações.

2. Os Membros que sejam países desenvolvidos, e na medida do possível os demais Membros, estabelecerão pontos de contato em um prazo de dois anos a partir da entrada em vigor do Acordo Constitutivo da OMC, para facilitar aos prestadores de serviços dos países em desenvolvimento a obtenção de informação referente a seus respectivos mercados, em relação a:

- a) os aspectos comerciais e técnicos da prestação de serviços;
- b) o registro, reconhecimento e obtenção de títulos de qualificação profissional;

c) a possibilidade de obter tecnologia em matéria de serviços.

3. Ao aplicarem-se os parágrafos 1 e 2 será dada prioridade aos países de menor desenvolvimento relativo. Ter-se-á particularmente em conta a grande dificuldade daqueles países em aceitar compromissos negociados específicos em vista de sua especial situação econômica e de suas necessidades em matéria de desenvolvimento, comércio e finanças.

ARTIGO V INTEGRAÇÃO ECONÔMICA

1. O presente Acordo não impedirá nenhum de seus Membros de ser parte ou de celebrar um acordo que liberalize o comércio de serviços entre as partes do mesmo, à condição que tal acordo:

a) tenha uma cobertura setorial substancial, e

b) estabeleça a ausência ou eliminação, no essencial, de toda discriminação entre as partes no sentido do artigo XVII nos setores compreendidos pela alínea (a) por meio:

I) da eliminação das medidas discriminatórias existentes, e/ou

II) da proibição de medidas discriminatórias novas ou que aumentem a discriminação, seja na data de entrada em vigor daquele acordo ou sob a base de um período de tempo razoável, exceto para as medidas permitidas em virtude dos artigos XI, XII, XIV e XIV bis.

2. Ao se determinar se são cumpridas as condições estabelecidas pela alínea b) do parágrafo 1, poder-se-á levar em consideração as relações de dito acordo com um processo mais amplo de integração econômica ou liberalização do comércio entre os países de que se trate.

a) Nos casos em que países em desenvolvimento sejam partes de um acordo do tipo referido no parágrafo 1, será prevista flexibilidade relativa às condições estabelecidas pelo parágrafo 1, em particular pela alínea (b), em consonância com o nível de desenvolvimento dos países envolvidos, tanto em geral, quanto em setores e sub-setores individuais.

b) Não obstante o disposto no parágrafo 6, no caso de um acordo a que se refere o parágrafo 1 de que participem unicamente países em desenvolvimento poder-se-á conceder tratamento mais favorável às pessoas jurídicas que sejam propriedade ou que estejam sob o controle de pessoas físicas das partes de dito acordo.

3. Todo acordo do tipo a que se refere o parágrafo 1 estará destinado a facilitar o comércio entre as partes e não elevará, com respeito a nenhum outro Membro alheio ao acordo, o nível global de barreiras ao comércio de serviços nos respectivos setores e sub-setores relativamente ao nível aplicável antes do acordo.

4. Se, por ocasião da conclusão, ampliação ou qualquer modificação importante de qualquer acordo pertinente ao parágrafo 1, um Membro tencione retirar ou modificar um compromisso específico de maneira incompatível com os termos e condições enunciados em sua lista, deverá notificar tal modificação ou retirada com um mínimo de 90 dias de antecedência, e será aplicável os procedimentos nos parágrafos 2 a 4 do artigo XXI.

5. Os provedores de serviços de qualquer outro Membro que sejam pessoas jurídicas constituídas sob a legislação de uma parte em um acordo do tipo a que se refere o parágrafo 1 terão direito ao tratamento concedido em virtude de tal acordo, à condição de que realizem operações comerciais substantivas no território das partes naquele acordo.

a) Os Membros que sejam partes em um acordo do tipo a que se refere o parágrafo 1 deverão notificar prontamente o Conselho para o Comércio de Serviços sobre aquele acordo e toda ampliação importante do mesmo. Também devem colocar à disposição do Conselho informações relevantes que este venha a solicitar. O Conselho poderá estabelecer um grupo de trabalho para examinar dito acordo ou ampliação ou modificação do mesmo e reportar ao Conselho quanto a sua compatibilidade com o presente artigo.

b) Os Membros que sejam partes em qualquer acordo a que se refere o parágrafo 1, que seja implementado na base de um período de tempo determinado, deverão reportar periodicamente ao Conselho para o Comércio de Serviços sobre sua implementação. O Conselho poderá estabelecer um grupo de trabalho para examinar os relatórios se julgar necessário.

c) Com base nos relatórios dos grupos de trabalho a que se referem as alíneas (a) e (b) do presente parágrafo, o Conselho poderá fazer recomendações às partes caso julgue apropriado.

6. Um Membro que seja parte em um acordo a que se refere o parágrafo 1 não poderá pedir compensação pelos benefícios que possam resultar de tal acordo para qualquer outro Membro.

ARTIGO V BIS ACORDOS DE INTEGRAÇÃO DOS MERCADOS DE TRABALHO

O presente Acordo não impedirá nenhum de seus membros de ser parte em um acordo que estabeleça a plena integração dos mercados de trabalho entre as partes do mesmo, a condição que tal acordo:

a) exima os cidadãos das partes no acordo dos requisitos em matéria de permissão de residência e de trabalho;

b) seja notificado ao Conselho para o Comércio de Serviços.

ARTIGO VI LEGISLAÇÃO NACIONAL

1. Nos setores em que compromissos específicos sejam assumidos, cada Membro velará para que todas as medidas de aplicação geral que afetem o comércio de serviços sejam administradas de maneira razoável, objetiva e imparcial.

a) Cada Membro manterá ou instituirá tão logo seja factível tribunais judiciais, arbitrais ou administrativos ou procedimentos que permitam, após solicitação de um prestador de serviços afetado, a pronta revisão das decisões administrativas que afetem o comércio de serviços e, quando for justificado, a aplicação de recursos apropriados. Quando tais procedimentos não sejam independentes do órgão encarregado da decisão administrativa, o Membro velará para que o recurso seja objetivo e imparcial.

b) As disposições da alínea (a) não devem ser interpretadas no sentido de obrigar qualquer Membro a instituir tais tribunais ou procedimentos quando isto for incompatível com sua estrutura constitucional ou com seu sistema jurídico.

2. Quando for exigida autorização para a prestação de um serviço sobre o qual haja sido assumido um compromisso específico, as autoridades competentes do Membro de que se trate deverão, dentro de um período de tempo razoável após a submissão de uma inscrição, que se considere completa segundo as leis e regulamentos nacionais pertinentes, informar o pretendente da decisão concernente à inscrição. Após solicitação do pretendente, as autoridades competentes fornecerão, sem demora indevida, informação sobre a situação da inscrição.

3. Com o objetivo de assegurar que medidas relativas a requisitos e procedimentos em matéria de qualificação, de normas técnicas e requisitos em matéria de licenças não constituam obstáculos desnecessários ao comércio de serviços, o Conselho para o Comércio de Serviços, por meio dos órgãos apropriados que venha a instituir, estabelecerá as disciplinas necessárias. Tais disciplinas objetivarão assegurar que tais requisitos, *inter alia*:

a) sejam baseados em critérios objetivos e transparentes, tais como a competência e a habilidade para prestar o serviço;

b) não sejam mais gravosas que o necessário para assegurar a qualidade do serviço;

c) no caso dos procedimentos em matéria de licença, não constituam em si mesmos uma restrição para a prestação do serviço.

LEGISLAÇÃO ADUANEIRA

1. Jurisdição Aduaneira. Território Aduaneiro. Portos, Aeroportos e Pontos de Fronteira Alfandegados. Alfandegamento. Recintos Alfandegados. Administração Aduaneira.	01
2. Controle Aduaneiro de Veículos	03
3. Tributos Incidentes sobre o Comércio Exterior. Regramento Constitucional e Legislação Específica. Produtos, Bens e Mercadorias. Produtos Estrangeiros, Produtos Nacionais, Nacionalizados e Desnacionalizados	05
4. Imposto de Importação. Sujeitos Ativo e Passivo. Incidência. Fato Gerador. Base de Cálculo. Alíquotas. Tributação de Mercadorias não Identificadas. Regime de Tributação Simplificada. Regime de Tributação Especial. Regime de Tributação Unificada. Pagamento; Restituição e Compensação. Isenções e Reduções do Imposto de Importação. Imunidades do Imposto de Importação e Controle exercido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Reimportação. Similaridade	12
5. Imposto de Exportação. Sujeitos Ativo e Passivo. Incidência. Fato Gerador. Base de Cálculo. Alíquotas. Pagamento. Incentivos Fiscais na Exportação	19
6. Imposto Sobre Produtos Industrializados vinculado à Importação. Sujeitos Ativo e Passivo. Incidência e Fato Gerador. Base de Cálculo e Alíquotas. Isenções. Imunidades. Suspensão do Pagamento do Imposto	22
7. Contribuição para o PIS/PASEP Importação e COFINS Importação. Sujeitos Ativo e Passivo. Incidência e Fato Gerador. Base de Cálculo. Isenções. Suspensão do Pagamento e Redução de Alíquotas (Programas Específicos e seu Regramento)	24
8. Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação vinculado à Importação. Sujeitos Ativo e Passivo. Fato Gerador. Alíquotas. Isenções e Imunidades. Pagamento do Imposto e Controle pela Secretaria da Receita Federal do Brasil	36
9. Adicional ao Frete para a Renovação da Marinha Mercante (AFRMM) e Taxa Mercante	41
10. Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE Combustíveis/Importação.	46
11. Procedimentos Gerais de Importação e de Exportação. Atividades Relacionadas aos Serviços Aduaneiros. Despacho Aduaneiro de Importação e Despacho Aduaneiro de Exportação. Disposições Gerais. Modalidades. Documentos que os Instruem. Casos Especiais de Importação e de Exportação Previstos na Legislação. Espécies de Declaração de Importação e de Declaração de Exportação. Declaração de Importação. Conferência e Desembaraço na Importação e na Exportação. Cancelamento da Declaração de Importação e da Declaração de Exportação. Lançamento dos Impostos Incidentes sobre a Importação	48
12. Regimes Aduaneiros Especiais e Regimes Aduaneiros aplicados em Áreas Especiais. Disposições Gerais e Específicas de cada Regime e de cada Área	60
13. Bagagem e Regime Aduaneiro de Bagagem no MERCOSUL	65
14. Mercadoria Abandonada	69
15. Avaria; Extravio e Acréscimo de Mercadorias. Responsabilidade Fiscal pelo Extravio	72
16. Termo de Responsabilidade.	76
17. Infrações e Penalidades previstas na Legislação Aduaneira	77
18. Pena de Perdimento. Natureza Jurídica. Hipóteses de Aplicação. Limites. Processo/Procedimento de Perdimento. Processo de Aplicação de Penalidades pelo Transporte Rodoviário de Mercadoria Sujeita a Pena de Perdimento	78
19. Aplicação de Multas na Importação e na Exportação	82
20. Intervenientes nas Operações de Comércio Exterior. Sanções Administrativas a que estão sujeitos os Intervenientes nas Operações de Comércio Exterior e o Processo de sua Aplicação	83
21. Representação Fiscal para Fins Penais	85
22. Procedimentos Especiais de Controle Aduaneiro	87
23. Destinação de Mercadorias	88
24. Subfaturamento e Retenção de Mercadorias. Valoração Aduaneira	90
25. Legislação Aduaneira aplicável ao MERCOSUL.	94
26. Internalização da Legislação Aduaneira Aplicável ao MERCOSUL.	95
27. Disposições Constitucionais Relativas à Administração e Controle sobre Comércio Exterior	101
28. Contrabando, Descaminho e Princípio da Insignificância	101
29. SISCOSERV e SISCOMEX	102
30. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal	104

JURISDIÇÃO ADUANEIRA. TERRITÓRIO ADUANEIRO. PORTOS, AEROPORTOS E PONTOS DE FRONTEIRA ALFANDEGADOS. ALFANDEGAMENTO. RECINTOS ALFANDEGADOS. ADMINISTRAÇÃO ADUANEIRA

Jurisdição Aduaneira

O termo jurisdição é derivado do latim *jurisdicto* e significa “todo poder ou autoridade conferida à pessoa, em virtude da qual pode conhecer de certos negócios públicos e os resolver”.

É o poder atribuído à autoridade aduaneira para que se faça cumprir a administração das atividades e a fiscalização, bem como o controle e a tributação das operações de comércio exterior.

No Brasil, a jurisdição aduaneira estende-se por todo o território aduaneiro, abrangendo:

- Zona Primária: constituída pelas seguintes áreas demarcadas pela autoridade aduaneira local:

- a área terrestre ou aquática, contínua ou descontínua, nos portos alfandegados;

- a área terrestre, nos aeroportos alfandegados;

- a área terrestre, que compreende os pontos de fronteira alfandegados.

- Zona Secundária, que compreende a parte restante do território aduaneiro, nela incluídas as águas territoriais e o espaço aéreo.

- Áreas de Controle Integrado criadas em regiões limítrofes dos países integrantes do Mercosul com o Brasil.

Para o desenvolvimento deste trabalho utilizaremos como base o estudo a respeito deste assunto do professor João Valério, no qual aborda com grande clareza e facilidade de entendimento.

Território Aduaneiro

A jurisdição dos serviços aduaneiros abrange todo o território aduaneiro, sendo que no Brasil, o território aduaneiro ocupa o mesmo espaço do território nacional.

Ou seja, a extensão territorial na qual o Direito Aduaneiro é aplicável abrange todo o território nacional, não existindo áreas livres do exercício das funções aduaneiras.

O território aduaneiro encontra-se dividido em duas grandes áreas:

- Zona Primária

a) A área, terrestre ou aquática, contínua ou descontínua, dos portos alfandegados;

b) A área terrestre dos aeroportos alfandegados; e

c) A área terrestre que corresponde aos pontos de fronteira alfandegados.

Vale ressaltar que todas essas áreas que compõem a zona primária têm que ser alfandegados, ou seja, têm que ser autorizados a exercer o controle aduaneiro, ter autorização para que neles a autoridade competente exerça o controle aduaneiro. As zonas de processamento de exportação constituem zona primária.

- Zona Secundária

a) Restante do território aduaneiro;

b) Águas territoriais;

c) Espaço aéreo.

A autoridade aduaneira poderá exigir que a zona primária, ou parte dela, seja protegida por obstáculos que impeçam o acesso indiscriminado de veículos, pessoas ou animais, podendo, ainda, estabelecer, em locais e recintos alfandegados, restrições à entrada de pessoas que ali não exerçam atividades profissionais, e a veículos não utilizados em serviço.

A jurisdição dos serviços aduaneiros estende-se ainda às Áreas de Controle Integrado criadas em regiões limítrofes dos países integrantes do Mercosul com o Brasil.

O Ministro de Estado da Fazenda poderá demarcar, na orla marítima ou na faixa de fronteira, zonas de vigilância aduaneira, nas quais a permanência de mercadorias ou a sua circulação e a de veículos, pessoas ou animais ficarão sujeitas às exigências fiscais, proibições e restrições que forem estabelecidas.

O ato que demarcar a zona de vigilância aduaneira poderá:

I - ser geral em relação à orla marítima ou à faixa de fronteira, ou específico em relação a determinados segmentos delas;

II - estabelecer medidas específicas para determinado local; e

III - ter vigência temporária.

Na orla marítima, a demarcação da zona de vigilância aduaneira levará em conta, além de outras circunstâncias de interesse fiscal, a existência de portos ou ancoradouros naturais, propícios à realização de operações clandestinas de carga e descarga de mercadorias.

Compreende-se na zona de vigilância aduaneira a totalidade do Município atravessado pela linha de demarcação, ainda que parte dele fique fora da área demarcada.

Portos, Aeroportos e Pontos de Fronteira Alfandegados

A zona primária tem como pressuposto básico a existência de portos, aeroportos ou pontos de fronteira alfandegados, que são aqueles nos quais a autoridade aduaneira é autorizada, por meio de ato administrativo, a exercer o controle das seguintes operações:

- Estacionamento ou trânsito de veículos

- Carga, descarga, armazenagem e passagem de mercadorias.

- Embarque, desembarque e trânsito de viajantes.

- Em todos os casos procedentes do exterior ou a ele destinados

O alfandegamento de portos, aeroportos ou pontos de fronteira será precedido da respectiva habilitação ao tráfego internacional pelas autoridades competentes em matéria de transporte. Ao iniciar o processo de habilitação, a autoridade competente notificará a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

O ato que declarar o alfandegamento estabelecerá as operações aduaneiras autorizadas e os termos, limites e condições para sua execução.

Somente nos portos, aeroportos e pontos de fronteira alfandegados poderá efetuar-se a entrada ou a saída de mercadorias procedentes do exterior ou a ele destinadas.

O disposto acima não se aplica à importação e à exportação de mercadorias conduzidas por linhas de transmissão ou por dutos, ligados ao exterior, observadas as regras de controle estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Alfandegamento

O alfandegamento de portos, aeroportos e pontos de fronteira compete à Secretaria da Receita Federal do Brasil e somente poderá ser efetivado:

I - depois de atendidas as condições de instalação do órgão de fiscalização aduaneira e de infraestrutura indispensável à segurança fiscal;

II - se atestada a regularidade fiscal do interessado;

III - se houver disponibilidade de recursos humanos e materiais; e

IV - se o interessado assumir a condição de fiel depositário da mercadoria sob sua guarda.

Em se tratando de permissão ou concessão de serviços públicos, o alfandegamento poderá ser efetivado somente após a conclusão do devido procedimento licitatório pelo órgão competente, e o cumprimento das condições fixadas em contrato.

O alfandegamento poderá abranger a totalidade ou parte da área dos portos e dos aeroportos.

Poderão, ainda, ser alfandegados silos ou tanques, para armazenamento de produtos a granel, localizados em áreas contíguas a porto organizado ou instalações portuárias, ligados a estes por tubulações, esteiras rolantes ou similares, instaladas em caráter permanente.

Nas cidades fronteiriças, poderão ser alfandegados pela autoridade aduaneira regional, pontos de fronteira para o tráfego local e exclusivo de veículos matriculados nessas cidades.

As autoridades aduaneiras locais com jurisdição sobre as cidades fronteiriças poderão instituir, no interesse do controle aduaneiro, cadastros de pessoas que habitualmente cruzam a fronteira.

Recintos Alfandegados

Recintos alfandegados são locais situados tanto em zona primária quanto secundária, onde se realizam, sob controle aduaneiro, as atividades de movimentação, armazenagem e despacho aduaneiro de:

- I - mercadorias procedentes do exterior, ou a ele destinadas;
- II - bagagens de viajantes procedentes do exterior, ou a ele destinadas; e
- III - remessas postais internacionais.

Em zona primária, podem ser alfandegados recintos destinados à instalação de lojas francas.

Administração Aduaneira

O exercício da administração aduaneira compreende a fiscalização e o controle sobre o comércio exterior, essenciais à defesa dos interesses fazendários nacionais, em todo o território aduaneiro, sendo que as atividades de fiscalização de tributos incidentes sobre as operações de comércio exterior serão supervisionadas e executadas por Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil.

A fiscalização aduaneira poderá ser ininterrupta, em horários determinados, ou eventual, nos portos, aeroportos, pontos de fronteira e recintos alfandegados. A administração aduaneira determinará os horários e as condições de realização dos serviços aduaneiros, sendo que o atendimento em dias e horas fora do expediente normal da unidade aduaneira é considerado serviço extraordinário, devendo os interessados, na forma estabelecida em ato normativo da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressarcir a administração das despesas decorrentes dos serviços a eles efetivamente prestados.

Nas áreas de portos, aeroportos, pontos de fronteira e recintos alfandegados, bem como em outras áreas nas quais se autorize carga e descarga de mercadorias, ou embarque e desembarque de viajante, procedentes do exterior ou a ele destinados, a autoridade aduaneira tem precedência sobre os demais órgãos que ali exerçam suas atribuições.

A precedência de que trata acima implica:

- A obrigação, por parte dos demais órgãos, de prestar auxílio imediato, sempre que requisitado pela autoridade aduaneira, disponibilizando pessoas, equipamentos ou instalações necessários a ação fiscal; e
- A competência da autoridade aduaneira, sem prejuízo das atribuições de outras autoridades, para disciplinar a entrada, a permanência, a movimentação e a saída de pessoas, veículos, unidades de carga e mercadorias nos locais referidos acima, no que interessar à Fazenda Nacional.

O disposto acima aplica-se igualmente à zona de vigilância aduaneira, devendo as demais autoridades prestar à autoridade aduaneira a colaboração que for solicitada.

O importador, o exportador ou o adquirente de mercadoria importada por sua conta e ordem têm a obrigação de manter, em boa guarda e ordem, os documentos relativos às transações que realizarem, pelo prazo decadencial estabelecido na legislação tributária a que estão submetidos, e de apresentá-los à fiscalização aduaneira quando exigidos.

Compreendem: os documentos de instrução das declarações aduaneiras, a correspondência comercial, incluídos os documentos de negociação e cotação de preços, os instrumentos de contrato comercial, financeiro e cambial, de transporte e seguro das mercadorias, os registros contábeis e os correspondentes documentos fiscais, bem como outros que a Secretaria da Receita Federal do Brasil venha a exigir em ato normativo.

A obrigação de guarda dos documentos aplica-se também ao despachante aduaneiro, ao transportador, ao agente de carga, ao depositário e aos demais intervenientes em operação de comércio exterior quanto aos documentos e registros relativos às transações em que intervierem na forma e nos prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Na hipótese de qualquer sinistro que provoque a perda ou deterioração dos documentos deverá ser feita comunicação, por escrito, no prazo de 48 horas do sinistro, à unidade de fiscalização aduaneira da Secretaria da Receita Federal do Brasil que jurisdicione o domicílio matriz do sujeito passivo, instruída com os documentos que comprovem o registro da ocorrência junto à autoridade competente para apurar o fato.

No caso de encerramento das atividades da pessoa jurídica, a guarda dos documentos referidos no caput será atribuída à pessoa responsável pela guarda dos demais documentos fiscais, nos termos da legislação específica.

O descumprimento de obrigação referida no caput implicará o não reconhecimento de tratamento mais benéfico de natureza tarifária, tributária ou aduaneira eventualmente concedido, com efeitos retroativos à data da ocorrência do fato gerador, caso não sejam apresentadas provas do regular cumprimento das condições previstas na legislação específica para obtê-lo.

As pessoas físicas ou jurídicas exibirão aos Auditores-Fiscais da Receita Federal do Brasil, sempre que exigidos, as mercadorias, livros das escritas fiscal e geral, documentos mantidos em arquivos magnéticos ou assemelhados, e todos os documentos, em uso ou já arquivados, que forem julgados necessários à fiscalização, e lhes franquearão os seus estabelecimentos, depósitos e dependências, bem assim veículos, cofres e outros móveis, a qualquer hora do dia, ou da noite, se à noite os estabelecimentos estiverem funcionando.

As pessoas físicas ou jurídicas, usuárias de sistema de processamento de dados, deverão manter documentação técnica completa e atualizada do sistema, suficiente para possibilitar a sua auditoria, facultada a manutenção em meio magnético, sem prejuízo da sua emissão gráfica, quando solicitada.

As pessoas jurídicas que utilizarem sistemas de processamento eletrônico de dados para registrar negócios e atividades econômicas ou financeiras, escriturar livros ou elaborar documentos de natureza contábil ou fiscal ficam obrigadas a manter, à disposição da Secretaria da Receita Federal do Brasil, os respectivos arquivos digitais e sistemas, pelo prazo decadencial previsto na legislação tributária.

Os documentos instrutivos de declaração aduaneira ou necessários ao controle aduaneiro podem ser emitidos, transmitidos e recepcionados eletronicamente, assim como a outorga de poderes a representante legal, inclusive quando residente no Brasil, para emitir e firmar os documentos também pode ser realizada por documento emitido e assinado eletronicamente.

Os documentos eletrônicos referidos acima são válidos para os efeitos fiscais e de controle aduaneiro, observado o disposto na legislação sobre certificação digital e atendidos os requisitos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais, dos comerciantes, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de exibí-los.

Os livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à autoridade fiscal todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:

I - os tabeliães, os escrivães e demais serventuários de ofício;

II - os bancos, as casas bancárias, as caixas econômicas e demais instituições financeiras;

III - as empresas de administração de bens;

IV - os corretores, os leiloeiros e os despachantes oficiais;

V - os inventariantes;

VI - os síndicos, os comissários e os liquidatários; e

VII - quaisquer outras entidades ou pessoas que a lei designe, em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

A obrigação acima não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão, nos termos da legislação específica.

A autoridade aduaneira que proceder ou presidir a qualquer procedimento fiscal lavrará os termos necessários para que se documente o início do procedimento, que fixará prazo máximo para a sua conclusão e serão lavrados, sempre que possível, em um dos livros fiscais exibidos pela pessoa sujeita à fiscalização. Quando os termos forem lavrados em separado, deles se entregará, à pessoa sujeita à fiscalização, cópia autenticada pela autoridade aduaneira.

No exercício de suas atribuições, a autoridade aduaneira terá livre acesso a quaisquer dependências do porto e às embarcações, atracadas ou não, e aos locais onde se encontrem mercadorias procedentes do exterior ou a ele destinadas.

Para o desempenho de suas atribuições, a autoridade aduaneira poderá requisitar papéis, livros e outros documentos, bem como o apoio de força pública federal, estadual ou municipal, quando julgar necessário.

CONTROLE ADUANEIRO DE VEÍCULOS

Da mesma maneira é que se segue o estudo elaborado pelo professor João Valério, especialista em legislação aduaneira.

A entrada ou a saída de veículos procedentes do exterior ou a ele destinados só poderá ocorrer em porto, aeroporto ou ponto de fronteira alfandegado. O controle aduaneiro do veículo será exercido desde o seu ingresso no território aduaneiro até a sua efetiva saída, e será estendido a mercadorias e a outros bens existentes a bordo, inclusive a bagagens de viajantes.

É proibido ao condutor de veículo procedente do exterior ou a ele destinado:

I - estacionar ou efetuar operações de carga ou descarga de mercadoria, inclusive transbordo, fora de local habilitado;

II - tráfegar no território aduaneiro em situação ilegal quanto às normas reguladoras do transporte internacional correspondente à sua espécie; e

III - desviá-lo da rota estabelecida pela autoridade aduaneira, sem motivo justificado.

É proibido ao condutor do veículo colocá-lo nas proximidades de outro, sendo um deles procedente do exterior ou a ele destinado, de modo a tornar possível o transbordo de pessoa ou mercadoria, sem observância das normas de controle aduaneiro.

Excetuam-se da proibição, os veículos:

I - de guerra, salvo se utilizados no transporte comercial;

II - das repartições públicas, em serviço;

III - autorizados para utilização em operações portuárias ou aeroportuárias, inclusive de transporte de passageiros e tripulantes; e

IV - que estejam prestando ou recebendo socorro.

O ingresso em veículo procedente do exterior ou a ele destinado será permitido somente aos tripulantes e passageiros, às pessoas em serviço, devidamente identificadas, e às pessoas expressamente autorizadas pela autoridade aduaneira.

Quando conveniente aos interesses da Fazenda Nacional, poderá ser determinado, pela autoridade aduaneira, o acompanhamento fiscal de veículo pelo território aduaneiro.

Poderá ser vedado o acesso, a locais ou recintos alfandegados, de veículos cuja permanência possa ser considerada inconveniente aos interesses da Fazenda Nacional.

O responsável por embarcação de recreio, aeronave particular ou veículo de competição que entrar no País por seus próprios meios deverá apresentar-se à unidade aduaneira do local habilitado de entrada, no prazo de vinte e quatro horas, para a adoção dos procedimentos aduaneiros pertinentes.

Prestação de Informações pelo Transportador

O transportador deve prestar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, na forma e no prazo estabelecidos por ela, as informações sobre as cargas transportadas, bem como sobre a chegada de veículo procedente do exterior ou a ele destinado.

O agente de carga, assim considerada qualquer pessoa que, em nome do importador ou do exportador, contrate o transporte de mercadoria, consolide ou desconsolide cargas e preste serviços conexos, e o operador portuário também devem prestar as informações sobre as operações que executem e as respectivas cargas.

Após a prestação das informações e a efetiva chegada do veículo ao País, será emitido o respectivo termo de entrada, sendo que as operações de carga, descarga ou transbordo em embarcações procedentes do exterior somente poderão ser executadas depois de prestadas estas informações.

As empresas de transporte internacional que operem em linha regular, por via aérea ou marítima, deverão prestar informações sobre tripulantes e passageiros.

Busca em Veículos

A autoridade aduaneira poderá proceder a buscas em qualquer veículo para prevenir e reprimir a ocorrência de infração à legislação aduaneira, inclusive em momento anterior à prestação das informações acima. A busca será precedida de comunicação, verbal ou por escrito, ao responsável pelo veículo.

A autoridade aduaneira poderá determinar a colocação de lacres nos compartimentos que contenham os volumes ou as mercadorias podendo adotar outras medidas de controle fiscal.

Havendo indícios de falsa declaração de conteúdo, a autoridade aduaneira poderá determinar a descarga de volume ou de unidade de carga, para a devida verificação, lavrando-se termo.

Controle dos Sobressalentes e das Provisões de Bordo

As mercadorias incluídas em listas de sobressalentes e provisões de bordo deverão corresponder, em quantidade e qualidade, às necessidades do serviço de manutenção do veículo e de uso ou consumo de sua tripulação e dos passageiros.

As mercadorias mencionadas acima, que durante a permanência do veículo na zona primária não forem necessárias aos fins indicados, serão depositadas em compartimento fechado, o qual poderá ser aberto somente na presença da autoridade aduaneira ou após a saída do veículo do local. A critério da autoridade aduaneira, poderá ser dispensada esta cautela, se a permanência do veículo na zona primária for de curta duração.

A Secretaria da Receita Federal do Brasil disciplinará o funcionamento de lojas, bares e instalações semelhantes, em embarcações, aeronaves e outros veículos empregados no transporte internacional, de modo a impedir a venda de produtos sem o atendimento ao disposto na legislação aduaneira.

Unidades de Carga

É livre, no País, a entrada e a saída de unidades de carga e seus acessórios e equipamentos, de qualquer nacionalidade, bem como a sua utilização no transporte doméstico, aplicando-se automaticamente o regime de admissão temporária ou de exportação temporária aos bens.

Entende-se por unidade de carga, para os efeitos deste artigo, qualquer equipamento adequado à unitização de mercadorias a serem transportadas, sujeitas a movimentação de forma indivisível.

Identificação de Volumes no Transporte de Passageiros

O transportador de passageiros, no caso de veículo em viagem internacional ou que transite por zona de vigilância aduaneira, fica obrigado a identificar os volumes transportados como bagagem em compartimento isolado dos viajantes e seus respectivos proprietários.

No caso de transporte terrestre de passageiros, a identificação referida no caput também se aplica aos volumes portados pelos passageiros no interior do veículo.

As mercadorias transportadas no compartimento comum de bagagens ou de carga do veículo, que não constituam bagagem identificada dos passageiros, devem estar acompanhadas do respectivo conhecimento de transporte.

Presume-se de propriedade do transportador, para efeitos fiscais, a mercadoria transportada sem a identificação do respectivo proprietário.

Manifesto de Carga

A mercadoria procedente do exterior, transportada por qualquer via, será registrada em manifesto de carga ou em outras declarações de efeito equivalente.

O responsável pelo veículo apresentará à autoridade aduaneira o manifesto de carga, com cópia dos conhecimentos correspondentes, e a lista de sobressalentes e provisões de bordo. Devendo apresentar quando for o caso, em complemento aos documentos, relação das unidades de carga vazias existentes a bordo, declaração de acréscimo de volume ou mercadoria em relação ao manifesto e outras declarações ou documentos de seu interesse.

Para cada ponto de descarga no território aduaneiro, o veículo deverá trazer tantos manifestos quantos forem os locais, no exterior, em que tiver recebido carga. A não-apresentação de manifesto ou declaração de efeito equivalente, em relação a qualquer ponto de escala no exterior, será considerada declaração negativa de carga.

O manifesto de carga conterá:

- I - a identificação do veículo e sua nacionalidade;
- II - o local de embarque e o de destino das cargas;
- III - o número de cada conhecimento;
- IV - a quantidade, a espécie, as marcas, o número e o peso dos volumes;
- V - a natureza das mercadorias;
- VI - o consignatário de cada partida;
- VII - a data do seu encerramento; e
- VIII - o nome e a assinatura do responsável pelo veículo.

A carga eventualmente embarcada após o encerramento do manifesto será incluída em manifesto complementar, que deverá conter as mesmas informações.

Para efeitos fiscais, qualquer correção no conhecimento de carga deverá ser feita por carta de correção dirigida pelo emitente do conhecimento à autoridade aduaneira do local de descarga, a qual, se aceita, implicará correção do manifesto. A carta de correção deverá estar acompanhada do conhecimento objeto da correção e ser apresentada antes do início do despacho aduaneiro.

A carta de correção apresentada após o início do despacho aduaneiro, até o desembarço da mercadoria, poderá ainda ser apreciada, a critério da autoridade aduaneira, e não implica denúncia espontânea. O cumprimento da obrigação não elide o exame de mérito do pleito, para fins de aceitação da carta de correção pela autoridade aduaneira.

No caso de divergência entre o manifesto e o conhecimento, prevalecerá este, podendo a correção daquele ser feita de ofício.

Se objeto de conhecimento regularmente emitido, a omissão de volume em manifesto de carga poderá ser suprida mediante a apresentação da mercadoria sob declaração escrita do responsável pelo veículo, anteriormente ao conhecimento da irregularidade pela autoridade aduaneira.

Não serão consideradas, no manifesto, ressalvas que visem a excluir a responsabilidade do transportador por extravios ou acréscimos.

A competência para autorizar descarga de mercadoria em local diverso do indicado no manifesto é da autoridade aduaneira do novo destino, que comunicará o fato à unidade com jurisdição sobre o local para onde a mercadoria estava manifestada.

O manifesto será submetido à conferência final para apuração da responsabilidade por eventuais diferenças quanto a extravio ou a acréscimo de mercadoria.

Veículos Marítimos

Os transportadores, bem como os agentes autorizados de embarcações procedentes do exterior, deverão informar à autoridade aduaneira dos portos de atracação, a hora estimada de sua chegada, a sua procedência, o seu destino e, se for o caso, a quantidade de passageiros.

O responsável pelo veículo deverá apresentar, além dos documentos exigidos, as declarações de bagagens dos viajantes, se exigidas pelas normas específicas, e a lista dos pertences da tripulação, como tais entendidos os bens e objetos de uso pessoal componentes de sua bagagem. Nos portos seguintes ao primeiro de entrada, será ainda exigido o passe de saída do porto da escala anterior.

Veículos Aéreos

Os agentes ou os representantes de empresas de transporte aéreo deverão informar à autoridade aduaneira dos aeroportos, os horários previstos para a chegada de aeronaves procedentes do exterior.

Os volumes transportados por via aérea serão identificados por etiqueta própria, que conterá o nome da empresa transportadora, o número do conhecimento de carga aéreo, a quantidade e a numeração dos volumes neste compreendidos, os aeroportos de procedência e de destino e o nome do consignatário.