

SEAS-RO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL DE RONDÔNIA

Agente em Atividades
Administrativas

EDITAL N. 287/2022/SEGEP-GCP

CÓD: SL-067NV-22
7908433229599

Língua Portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de textos.....	7
2. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo.....	21
3. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração.....	24
4. Concordância nominal e verbal.....	27
5. Regência nominal e verbal.....	27
6. Colocação pronominal.....	28
7. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.....	28

Conhecimentos Gerais de História e Geografia de Rondônia

1. História e Geografia do Estado de Rondônia: A formação do Estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevô. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.....	35
--	----

Legislação

1. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;.....	59
2. Resolução CNAS n.º 33, de 12 de dezembro de 2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social.....	69
3. Resolução CNAS n.º 01, de 25 de janeiro de 2007 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos da Assistência Social;.....	89
4. Lei nº 10.741 de 1ª de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa;.....	104
5. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente	114
6. Lei n.º 13.431/2017.....	152
7. Lei n.º 13.146, de 6 julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.....	155
8. Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009 - Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência;.....	171
9. Resolução CNAS n.º 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;.....	184
10. Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992 - Regime Jurídico dos Servidores do Estado de Rondônia;	206
11. Decreto n.º 20.786, de 25 de abril de 2016 - Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia;	229
12. Decreto Estadual n.º 26.429/2021 - Regimento Interno da SEAS.....	230

Noções de Informática

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office.....	237
2. Sistemas operacionais: Windows. MSWindows 7/NT/Vista/10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010	246
3. LINUX	259
4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Internet: navegação internet, conceito de URL, links, sites, busca e impressão de páginas	263
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	266

ÍNDICE

6. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto	268
7. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados	270
8. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos	275
9. Certificação e assinatura digital	277
10. Segurança da Informação	278

Noções de Direito Administrativo

1. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.....	283
2. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.....	286
3. Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos	297
4. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder	307
5. Licitação. Princípios, dispensa e inexigibilidade. Modalidades	314
6. Controle e responsabilização da administração. Controles administrativo, judicial e legislativo.	324
7. Responsabilidade civil do Estado	328

Noções de Direito Constitucional

1. Constituição: conceito, classificações.....	335
2. Princípios fundamentais.	340
3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos.	340
4. Organização político- administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios.	351
5. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos.	355
6. Poder Executivo.....	358

Legislação Específica

1. Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021 (Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS).	363
2. Servidores públicos civis; Regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia (Lei Complementar nº 68/1992).	373
3. Noções da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social) - Lei 8.742/93;.....	373
4. Noções da Lei do Sistema Único de Saúde (SUS). SUS (Sistema Único de Saúde) – Lei 8.080/1990;.....	373
5. Noções da Lei que institui normas gerais para parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil.....	380
6. Entidades Paraestatais (Lei que institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil) – Lei 13.019/2014.	383
7. Ética profissional.....	399

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 levem 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 efeito de sentido que ocorre nos textos literários quando o leitor, a audiência, tem mais informações do que tem um personagem sobre os eventos da narrativa e sobre intenções de outros personagens. É um recurso usado para aprofundar os significados ocultos em diálogos e ações e que, quando captado pelo leitor, gera um clima de suspense, tragédia ou mesmo comédia, visto que um personagem é posto em situações que geram conflitos e mal-entendidos porque ele mesmo não tem ciência do todo da narrativa.

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.

O resultado dessa expansão marítimo-comercial foi a conquista de novas terras para Espanha e Portugal. Esse fato gerou tensões e conflitos e, por essa razão, foi assinado o Tratado de Tordesilhas em 7 de julho de 1494. O tratado consistia numa linha imaginária que passava a 370 léguas ao oeste do arquipélago de Cabo Verde (África). Esse meridiano dividiu o mundo para Portugal e Espanha: as terras ao leste seriam portuguesas e as terras ao oeste seriam espanholas. Assim, grande parte do que você conhece hoje como Amazônia, incluindo a região do Tapajós e a Calha Norte, pertencia formalmente aos espanhóis no século 16. De fato, a linha imaginária passava próximo da cidade de Belém. Portanto, quase todo o Estado do Pará e o restante da Amazônia pertencia à Espanha.

Depois de Pinzón, outros aventureiros europeus exploraram o percurso do rio Amazonas nos séculos 16 e 17. Dois desses exploradores se destacaram: o espanhol Francisco de Orellana (1542) e o português Pedro Teixeira (1637).

• Colonização: Amazônia nos séculos 17 e 18

Durante todo o período de colonização na Amazônia (1600 – 1823), os portugueses expulsaram outros europeus (principalmente os espanhóis) da região, construíram fortes, formaram vilas e cidades e converteram uma parte dos indígenas sobreviventes ao cristianismo. Além disso, forçaram os nativos a trabalhar nas plantações, nas coletas das drogas do sertão, como remadores de canoas nas viagens e como soldados na defesa e posse do território.

A conversão dos índios e a sua “descida” para as vilas e aldeias portuguesas afetou as diferentes culturas e modos de produção das populações indígenas que viviam nas margens do rio Amazonas e seus afluentes. Nesse período houve esvaziamento das aldeias porque muitos indígenas deixavam de trabalhar para a sua própria família e comunidade para se dedicar às colônias e, principalmente, porque a grande maioria foi morta por doenças, guerras e excesso de trabalho.

Nas vilas e aldeias amazônicas, na primeira fase da colonização (1600 – 1700), os portugueses passam a desenvolver e refinar as práticas comerciais e políticas já aplicadas nas suas colônias da África e Índia. Por exemplo, a coleta das drogas do sertão/feitorias, o sistema de capitanias e as missões religiosas.

• Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia.

A elaboração de um zoneamento para o Estado de Rondônia, pode-se dizer, foi motivado pelo desenvolvimento de uma consciência ecológica, originária das conferências mundiais que levantaram a problemática do desequilíbrio ecológico em nosso planeta, chamando a atenção sobre o modelo de ocupação da Amazônia adotado pelo governo brasileiro a partir da década de 70.

Em 1988, como resposta às pressões internas e especialmente às externas, o governo federal lançou o programa “Nossa Natureza”, visando a um ordenamento territorial da Região Norte que conseguisse conciliar desenvolvimento econômico e preservação ambiental.

Em 1990, o Governo Federal adotou a ideia do Zoneamento Econômico Ecológico, criando uma comissão coordenadora dos trabalhos de zoneamento nacional, tendo a Amazônia Legal como área prioritária. O Estado, em função disso apresentou um programa denominado Planaflores Plano Agropecuário e Florestal de Rondônia – que tinha como prioridade o Zoneamento Socioeconômico-Ecológico e a demarcação de todas as Unidades de Conservação. Concluídos os levantamentos, o produto final foi transformado em

proposta de Projeto de Lei pelo governo do Estado e apresentado Assembleia Legislativa, resultando na Lei de Zoneamento Socioeconômico Ecológico do Estado de Rondônia – ZSEE.

Baseado nas características pedológicas, edafoclimáticas, geológicas, geomorfológicas, bióticas e levando também em consideração as peculiaridades socioeconômicas, esse zoneamento define para o Estado de Rondônia três zonas, com nove subdivisões, descrevendo-as da seguinte forma:

— Zona 1 (4 subzonas): Áreas de usos agropecuários, agroflorestais e florestais. Zonas de ocupação da terra para diferentes usos, principalmente agropecuários, com graus variáveis de ocupação e de vulnerabilidade ambiental.

— Zona 2 (2 subzonas): Áreas de Usos Especiais. Áreas de Conservação dos Recursos Naturais, passíveis de uso sob manejo sustentável.

— Zona 3 (3 subzonas): Áreas Institucionais. Áreas Institucionais, constituídas pelas áreas protegidas de uso restrito e controlado, previstas em Lei e instituídas pela União, Estado e municípios.

Para a Zona 1 está previsto como diretriz geral que deve ser estimulado o desenvolvimento das atividades primárias em áreas desmatadas ou antropizadas, com práticas adequadas e manejo no uso dos recursos naturais, especialmente o solo, de forma a maximizar os custos de oportunidade representados pelo valor da floresta. Deve-se estimular também o manejo sustentado dos recursos florestais e, em particular, o reflorestamento e a recuperação de áreas degradadas, de preservação permanente, e de reserva legal, incluindo o aproveitamento alternativo da vegetação secundária.

Recomenda-se, ainda, a aplicação de políticas públicas compensatórias visando a manutenção dos recursos florestais remanescentes, evitando a sua conversão para sistemas agropecuários extensivos. As obras de infraestrutura, tais como estradas, deverão estar condicionadas às diretrizes de uso das subzonas.

Essa Zona 1 coincide, na sua maior parte, com a Mesorregião Leste Rondoniense, que concentra as atividades agropecuárias no Estado. As Zonas 2 e 3 concentram-se na Mesorregião Madeira-Guaporé, cuja maioria das áreas sofrem fortes restrições à exploração agropecuária.

A área a ser preservada, prevista no zoneamento, é de 70% do território do Estado, incluindo os 20% de área dos estabelecimentos agrícolas situados na Zona 1, restando às Zonas 2 e 3 os outros 50%.

Segundo alguns dos entrevistados, a elaboração e a aplicação de um zoneamento em Rondônia não foi e não é um processo tranquilo. Muitos dos recursos destinados ao zoneamento sofreram desvios que colocaram em risco a confiabilidade das iniciativas no campo do ordenamento espacial do Estado.

O próprio Banco Mundial, um dos parceiros no programa, teve que intervir para garantir as finalidades do programa. Atualmente persistem incertezas, mesmo que o zoneamento seja um consenso entre os agentes estaduais. Elas residem, segundo representantes de organizações não governamentais, na pouca confiabilidade do governo estadual em levar a cabo aquilo que determina a Lei ou o zoneamento.

Por outro lado, a sucessiva edição de Medida Provisória proposta pelo governo federal que altera a área de reserva legal na Amazônia para 80% de sua superfície inviabiliza as atividades agrícolas já desenvolvidas no Estado e cria um confronto direto entre duas peças jurídicas e duas instâncias executivas.

Um dos entrevistados salientou que essa situação tem gerado conflitos entre órgãos do próprio governo federal, exemplificando que o Incra implanta em áreas desprovidas de vegetação projetos

de assentamento cujas famílias assentadas não conseguem acessar o crédito rural por não possuírem atestado do Ibama da existência de reserva legal de 80% da área.

• A paisagem local e sua relação com outras

Vários fatores contribuem para as transformações das paisagens. O crescimento populacional contribui para tais mudanças, como vimos no decorrer da história, o avanço da industrialização e a busca por áreas cada vez mais úteis e disponíveis. O avanço do extrativismo mineral e vegetal transformaram as paisagens nos Estados do Amazonas e Rondônia, aos quais contribuíram de forma significativa para que nessas regiões surgissem cidades. O avanço da agricultura e pecuária são outros fatores que servem neste cenário como transformador e trazem consequências irreversíveis. Aí vemos o grande contraste entre a paisagem local versus a paisagem em constante transformação.

Em meio a degradação também vemos a construção e preservação de áreas nativas de mata e vegetação e a luta pela preservação (permanência) das espécies.

Vamos analisar alguns aspectos que contribuem para essa transformação.



Vemos que o crescimento acelerado na região só ocorre, de fato, a partir das décadas de 60 e 70. Os incentivos fiscais e os intensos investimentos do governo federal, como os projetos de colonização dirigida, estimulam a migração, em grande parte originária do Centro-Sul. Além disso, o acesso fácil à terra boa e barata atrai empresários interessados em investir na agropecuária e na indústria madeireira. Nessa época, a descoberta de ouro e cassiterita também contribui para o aumento populacional. Entre 1960 e 1980, o número de habitantes cresce quase oito vezes, passando de 70 mil para 500 mil. Em 1981, Rondônia ganha a condição de estado.

• Arco do Desmatamento

Região onde a fronteira agrícola avança em direção à floresta obtendo os maiores índices de desmatamento da Amazônia. O arco abrange do leste e sul do Pará em direção oeste, passando por Mato Grosso, Amazonas, Rondônia e Acre.

• Aumento da fronteira agrícola e sua necessidade

O desenvolvimento das atividades agrícolas trouxe uma série de problemas ambientais e conflitos fundiários. Por outro lado, transformou a área em uma das principais fronteiras agrícolas do país e uma das regiões mais prósperas e produtivas do Norte brasileiro.

Para um melhor uso do espaço ocupado em novas terras da Amazônia foi criado um projeto chamado Amazônia Legal que visa não só melhorar o nível produtivo na área ocupada, como reduzir o desmatamento a zero. Permite o estudo e o emprego de tecnologia na biodiversidade local, permite ecoturismo, em geral é uma forma de absorver todos os recursos naturais e culturais conservando o meio ambiente necessário ao nosso planeta. Conforme a população mundial continuar crescendo, a necessidade de se aumentar a produção de alimentos e o avanço em terras continuará existindo, até que a população se estabilize ou o nível de produção fique bastante elevado já nos hectares utilizados, pois a demanda por alimento é maior que a produção mundial. Cientistas e técnicos defendem que o espaço no território ocupado pela pastagem precisa ser melhor aproveitado para que o desmatamento realizado a fim de novas pastagens seja feito somente quando saturar o uso do terreno já aproveitado.

• Mitos fundantes materiais

A região Amazônica tem sido marcada por ciclos econômicos, que são dos Mitos Fundantes Imateriais, atraem povoadores de todo o país e todas as partes do mundo, produzem economia e fixam povoadores sedentários. Estes, fundam núcleos de povoamento, organizam as sociedades e executam as políticas de colonização. Esses núcleos de povoamento, elevados à condição de vilas e cidades, têm como referência os empreendimentos que se transformaram nos mitos fundantes amazônicos.

No estado de Rondônia, os mitos fundantes materiais são:

1. Real Forte do Príncipe da Beira, construído no século XVIII sob a influência do Ciclo do Ouro no Vale do Guaporé. Este ciclo funcionou durante 60 anos, controlado pela Coroa Portuguesa, dando início ao Mercantilismo amazônico.

2. Ferrovia Madeira-Mármore construída em duas fases. A primeira, no século XIX, e a segunda no início do século XX. Em ambos os momentos, sob a influência do 1º Ciclo da Borracha, que funcionou durante 70 anos e deu a identidade econômica da Amazônia.

3. Estações Telegráficas Estratégicas do Mato Grosso ao Amazonas, implantadas no início do século XX, esse empreendimento do governo federal brasileiro, foi construído nos sertões do Mato Grosso por uma legião mista de militares e civis sob o comando do desbravador de Rondônia, o militar Cândido Mariano da Silva Rondon, cujos trabalhos o credenciaram a ser o Patrono do Estado de Rondônia e o Patrono das Comunicações do Brasil.

4. Rodovia Federal BR 364 – construída em meados do século XX, no governo do presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, JK, integra o projeto rodoviário de integração brasileira. Chamada Rodovia Acreana, este sistema de escoamento da economia visava interligar o Acre e Rondônia ao restante do país e retirar do isolamento econômico as populações destas regiões.

5. Usinas Hidrelétricas de Samuel, Santo Antônio e Girau, projetos que interligam Rondônia ao SIN (Sistema Integrado Nacional de Energia Elétrica) da Usina Binacional Itaipu. - A UHE de Samuel, construída na década de 80 do século XX, tornou-se a primeira usina de Rondônia, foi a primeira do estado de Rondônia. - As UHE de Santo Antônio e Girau, construídas na década de 2010, fazem parte

Resta claro qual é a função da assistência social no presente caso, uma vez que a própria constituição nos assegura este direito tão importante e de grande valia aos necessitados e todos aqueles que podem se cobrir dessa assistência.

Ainda podemos ressaltar que como quase tudo no direito existem princípios, aqui não é diferente senão vejamos o que nos traz o art. 4º Incisos I a V:

I - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

II - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

III - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

V - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão (LEI Nº 8.742/93).

Cumprido todos estes princípios podemos dizer que concretizado está a função social da assistência aos necessitados, e teremos uma sociedade mais justa e sem fome com condições de pelo menos se manter vivo e saindo da situação de miserabilidade.

Visto os direitos fornecidos pela lei e quem os beneficiários, na sequência será descrito como é o benefício perante a agência previdenciária.

BENEFÍCIO PERANTE A AGENCIA PREVIDENCIÁRIA

Antes de começar a explicar como funciona o passo-a-passo, vale lembrar que tal benefício alcança idosos e pessoas com deficiências, desde que provadas por laudos médicos, e que comprove sua situação de miserabilidade perante o órgão competente, ou seja, I.N.S.S – Instituto Nacional de Seguro Social, para conseguir o LOAS é necessário que o agente seja idoso ou deficiente como já dito acima, pois bem, em seguida o Requerente tem que preencher os requisitos previstos em lei, se for idoso ter mais de 65 anos, tem uma renda inferior a ¼ do salário mínimo, não pode estar trabalhando, e nem estar recebendo nenhum outro benefício, já o deficiente quem têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, de alguma forma, impedem a participação plena na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, as duas formas de receber o LOAS pode ser cumulados com a assistência médica e pensão especial de natureza indenizatória, este benefício não é necessário ter contribuído, mas também não deixa pensão por morte (INSS, 2018).

Preenchido os requisitos previstos acima, é só agendar pelo 135 ou pelo site da previdência social, <http://www.previdencia.gov.br/>, e no dia marcado levar consigo no caso do idoso: Documento com foto, CPF, comprovante de endereço, CADUNICO atualizado, e formulários retirados do site do INSS que é o Requerimento de Prestação Continuada de Assistência Social – BPC, e formulário de declaração de renda do grupo familiar que é de responsabilidade do servidor para preenchimento, essa documentação tem que ser de todos os integrantes da composição familiar, já no caso de deficiência: São os mesmos documentos acima, mas acrescenta-se o laudo médico provando sua deficiência (INSS, 2018).

Após levar esta documentação no dia marcado, o servidor encaminhara uma outra data para a entrevista com a Assistente Social do INSS, que fazendo a entrevista e analisando a documentação também encaminhara uma outra data para que enfim se passe numa perícia seja documental no caso do idoso, ou médica no caso de deficiência, que ao analisar irá deferir ou não o benefício (INSS, 2018)..

Neste sentido, comenta Castro; Lazzari (2014, p. 862):

[...] o benefício será devido depois de cumpridos todos os requisitos exigidos e será pago a partir de, no máximo, quarenta e cinco dias após o requerimento. Não, está sujeito a desconto de qualquer contribuição, nem gera direito a abono anual e não pode ser acumulado com nenhum outro benefício da Previdência Social ou outro regime assistencial.

Deferido o beneficiário passara a receber aqueles meses atrasados desde a data da entrada do requerimento, e um salário mínimo mensal vigente, cabe salientar que quanto mais documentação se junta no processo administrativo mais rico e oportunidade tem-se de conseguir o benefício, já no caso do indeferimento, ainda caberá recurso na junta de médicos dentro do próprio INSS, o que no caso nunca muda a decisão já tomada pelo perito, caso o beneficiário queira ele tem o direito de reclamar via judicial (IN 77/2015).

Visto o procedimento de como obter o benefício o próximo capítulo tratará de expor sua previsão legal e constitucional.

DA PREVISÃO LEGAL E CONSTITUCIONAL

A legislação é clara em nos trazer a previsão primeiramente constitucional no seu art. 203º da CF 88, V:

Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

Observa-se que a constituição ela vem para abrir janelas e ser posteriormente feita leis para suprir o espaço que a mesma deixa, porem cabe-nos refletir na lição em que é necessário que desse direito ao necessitado fosse concretizado a norma teria que ter eficácia plena a partir do momento em que a mesma fosse publicada em 1988.

Mas ocorre que, o texto em comento não condiz a eficácia plena, e sim com a norma de eficácia limitada e programática, e que em seguido teria que ser criado uma nova lei própria e programas para se concretizar o direito a assistência social aqui discutido.

Foi ai então que em 1993, 5 (cinco) anos após a constituição surgiu a LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993. Dando eficácia plena à norma de eficácia limitada, e dentro da referida lei em seu artigo 3º, §1º a 3º a eficácia plena à norma de eficácia programática.

Assim todos necessitados poderão se cobrir do frio da necessidade e da miserabilidade, tendo prestação continuada com o estado dando assistência à um salário mínimo para sua manutenção e de sua família. (Por Eweton Torres)

LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993.

Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A assistência social tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e

e) a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família;

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promovendo a universalização dos direitos sociais.

Art. 3º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

§ 1º São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de que tratam os incisos I e II do art. 18.

§ 2º São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18.

§ 3º São de defesa e garantia de direitos aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES
SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 4º A assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

II - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

III - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

V - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

**SEÇÃO II
DAS DIRETRIZES**

Art. 5º A organização da assistência social tem como base as seguintes diretrizes:

I - descentralização político-administrativa para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e comando único das ações em cada esfera de governo;

II - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

III - primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo.

**CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO**

Art. 6º A gestão das ações na área de assistência social fica organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social (Suas), com os seguintes objetivos:

I - consolidar a gestão compartilhada, o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os entes federativos que, de modo articulado, operam a proteção social não contributiva;

II - integrar a rede pública e privada de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, na forma do art. 6º-C;

III - estabelecer as responsabilidades dos entes federativos na organização, regulação, manutenção e expansão das ações de assistência social;

IV - definir os níveis de gestão, respeitadas as diversidades regionais e municipais;

V - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social;

VI - estabelecer a gestão integrada de serviços e benefícios; e

VII - afiançar a vigilância socioassistencial e a garantia de direitos.

§ 1º As ações ofertadas no âmbito do Suas têm por objetivo a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice e, como base de organização, o território.

§ 2º O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangidas por esta Lei.

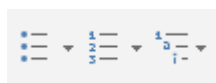
	Tamanho
	Aumenta / diminui tamanho
	Recursos automáticos de caixa-altas e baixas
	Limpa a formatação

• Marcadores

Muitas vezes queremos organizar um texto em tópicos da seguinte forma:

- **Item 1**
- **Item 2**
- **Item 2**

Podemos então utilizar na página inicial os botões para operar diferentes tipos de marcadores automáticos:



• Outros Recursos interessantes:

Guia	Ícone	Função
Página inicial		- Mudar Forma - Mudar cor de Fundo - Mudar cor do texto
Inserir		- Inserir Tabelas - Inserir Imagens
Revisão		Verificação e correção ortográfica
Arquivo		Salvar

Excel

O Excel é um editor que permite a criação de tabelas para cálculos automáticos, análise de dados, gráficos, totais automáticos, dentre outras funcionalidades importantes, que fazem parte do dia a dia do uso pessoal e empresarial.

São exemplos de planilhas:

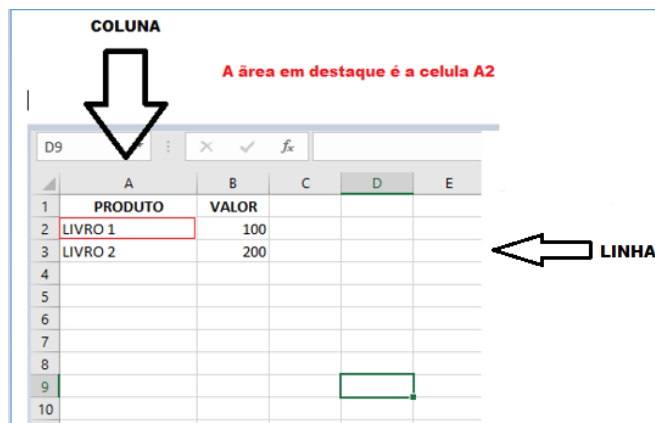
- Planilha de vendas;
- Planilha de custos.

Desta forma ao inserirmos dados, os valores são calculados automaticamente.

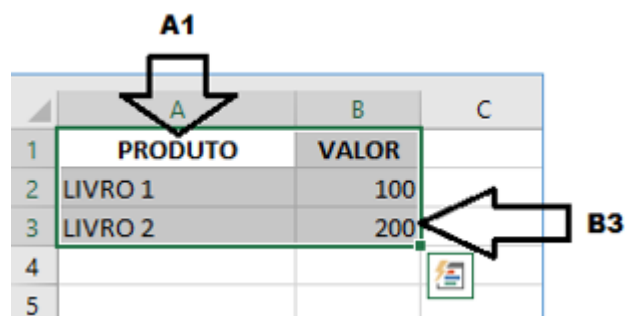
• Mas como é uma planilha de cálculo?

– Quando inseridos em alguma célula da planilha, os dados são calculados automaticamente mediante a aplicação de fórmulas específicas do aplicativo.

– A unidade central do Excel nada mais é que o cruzamento entre a linha e a coluna. No exemplo coluna A, linha 2 (A2)

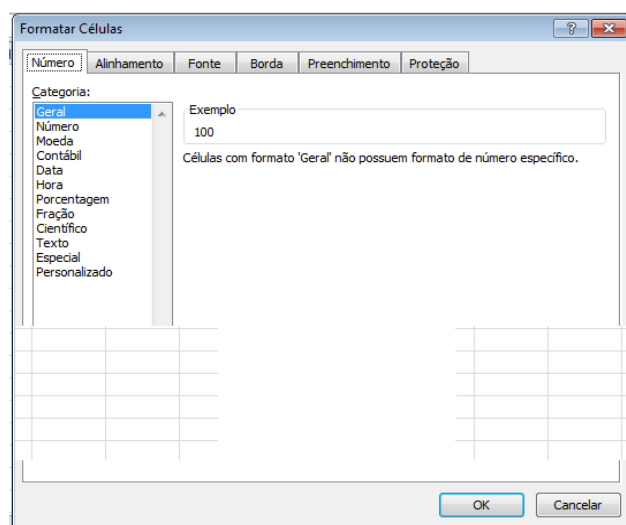


– Podemos também ter o intervalo A1..B3



– Para inserirmos dados, basta posicionarmos o cursor na célula, selecionarmos e digitarmos. Assim se dá a iniciação básica de uma planilha.

• Formatação células



• Fórmulas básicas

ADIÇÃO	=SOMA(célulaX;célulaY)
SUBTRAÇÃO	=(célulaX-célulaY)
MULTIPLICAÇÃO	=(célulaX*célulaY)
DIVISÃO	=(célulaX/célulaY)

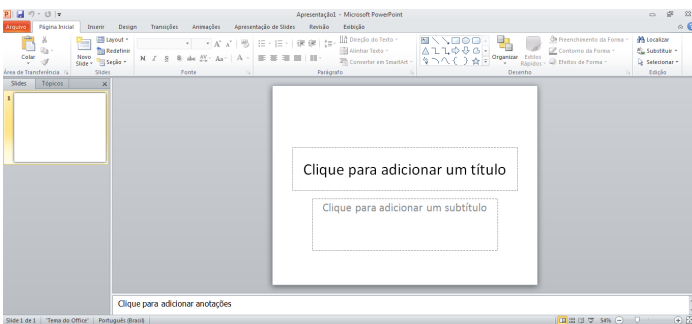
• Fórmulas de comum interesse

MÉDIA (em um intervalo de células)	=MEDIA(célula X:célulaY)
MÁXIMA (em um intervalo de células)	=MAX(célula X:célulaY)
MÍNIMA (em um intervalo de células)	=MIN(célula X:célulaY)

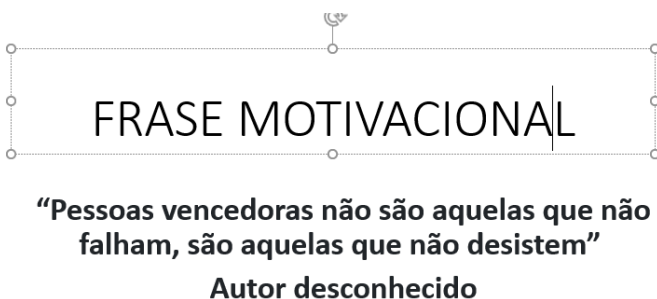
PowerPoint

O PowerPoint é um editor que permite a criação de apresentações personalizadas para os mais diversos fins. Existem uma série de recursos avançados para a formatação das apresentações, aqui veremos os princípios para a utilização do aplicativo.

• Área de Trabalho do PowerPoint



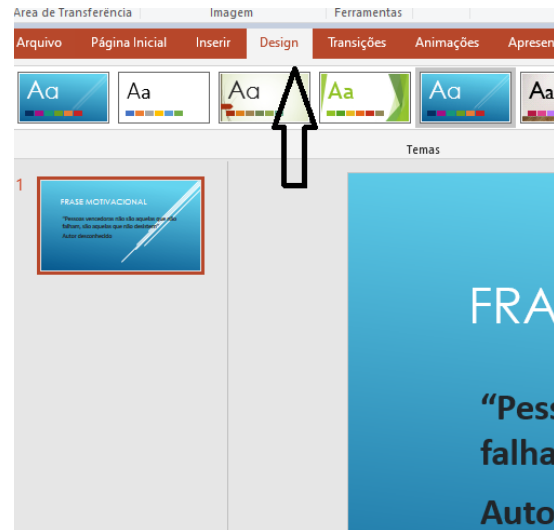
Nesta tela já podemos aproveitar a área interna para escrever conteúdos, redimensionar, mover as áreas delimitadas ou até mesmo excluí-las. No exemplo a seguir, perceba que já movemos as caixas, colocando um título na superior e um texto na caixa inferior, também alinhamos cada caixa para ajustá-las melhor.



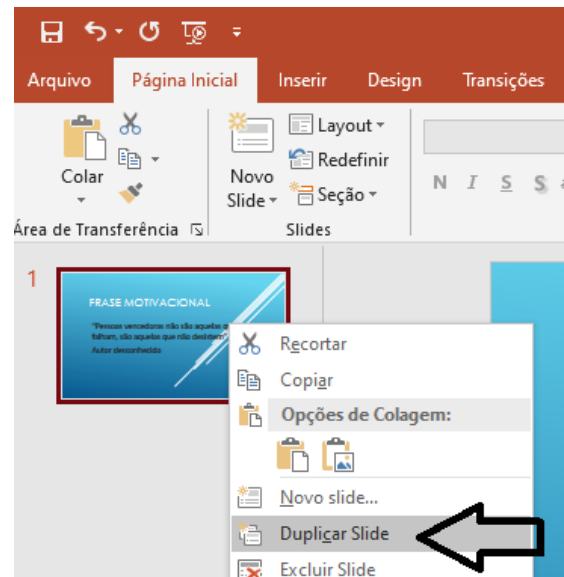
Perceba que a formatação dos textos é padronizada. O mesmo tipo de padrão é encontrado para utilizarmos entre o PowerPoint, o Word e o Excel, o que faz deles programas bastante parecidos,

no que diz respeito à formatação básica de textos. Confira no tópico referente ao Word, itens de formatação básica de texto como: alinhamentos, tipos e tamanhos de letras, guias de marcadores e recursos gerais.

Especificamente sobre o PowerPoint, um recurso amplamente utilizado a guia Design. Nela podemos escolher temas que mudam a aparência básica de nossos slides, melhorando a experiência no trabalho com o programa.



Com o primeiro slide pronto basta duplicá-lo, obtendo vários no mesmo formato. Assim liberamos uma série de miniaturas, pelas quais podemos navegar, alternando entre áreas de trabalho. A edição em cada uma delas, é feita da mesma maneira, como já apresentado anteriormente.



Percebemos agora que temos uma apresentação com quatro slides padronizados, bastando agora editá-lo com os textos que se fizerem necessários. Além de copiar podemos mover cada slide de uma posição para outra utilizando o mouse.

As Transições são recursos de apresentação bastante utilizados no PowerPoint. Servem para criar breves animações automáticas para passagem entre elementos das apresentações.

Pessoas políticas

As pessoas políticas são os entes federativos previstos na Constituição Federal. São eles a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Denota-se que tais pessoas ou entes, são regidos pelo Direito Constitucional, vindo a deter uma parcela do poder político. Por esse motivo, afirma-se que tais entes são autônomos, vindo a se organizar de forma particular para alcançar as finalidades avençadas na Constituição Federal.

Assim sendo, não se confunde autonomia com soberania, pois, ao passo que a autonomia consiste na possibilidade de cada um dos entes federativos organizar-se de forma interna, elaborando suas leis e exercendo as competências que a eles são determinadas pela Constituição Federal, a soberania nada mais é do que uma característica que se encontra presente somente no âmbito da República Federativa do Brasil, que é formada pelos referidos entes federativos.

Autarquias

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público interno, criadas por lei específica para a execução de atividades especiais e típicas da Administração Pública como um todo. Com as autarquias, a impressão que se tem, é a de que o Estado veio a descentralizar determinadas atividades para entidades eivadas de maior especialização.

As autarquias são especializadas em sua área de atuação, dando a ideia de que os serviços por elas prestados são feitos de forma mais eficaz e venham com isso, a atingir de maneira contundente a sua finalidade, que é o bem comum da coletividade como um todo. Por esse motivo, aduz-se que as autarquias são um serviço público descentralizado. Assim, devido ao fato de prestarem esse serviço público especializado, as autarquias acabam por se assemelhar em tudo o que lhes é possível, ao entidade estatal a que estiverem servindo. Assim sendo, as autarquias se encontram sujeitas ao mesmo regime jurídico que o Estado. Nos dizeres de Hely Lopes Meirelles, as autarquias são uma “longa manus” do Estado, ou seja, são executoras de ordens determinadas pelo respectivo ente da Federação a que estão vinculadas.

As autarquias são criadas por lei específica, que de forma obrigacional deverá ser de iniciativa do Chefe do Poder Executivo do ente federativo a que estiver vinculada. Explicita-se também que a função administrativa, mesmo que esteja sendo exercida tipicamente pelo Poder Executivo, pode vir a ser desempenhada, em regime totalmente atípico pelos demais Poderes da República. Em tais situações, infere-se que é possível que sejam criadas autarquias no âmbito do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, oportunidade na qual a iniciativa para a lei destinada à sua criação, deverá, obrigatoriamente, segundo os parâmetros legais, ser feita pelo respectivo Poder.

Empresas Públicas

Sociedades de Economia Mista

São a parte da Administração Indireta mais voltada para o direito privado, sendo também chamadas pela maioria doutrinária de empresas estatais.

Tanto as empresas públicas, quanto as sociedades de economia mista, no que se refere à sua área de atuação, podem ser divididas entre prestadoras diversas de serviço público e plenamente atuantes na atividade econômica de modo geral. Assim sendo, obtemos dois tipos de empresas públicas e dois tipos de sociedades de economia mista.

Ressalta-se que ao passo que as empresas estatais exploradoras de atividade econômica estão sob a égide, no plano constitucional, pelo art. 173, sendo que a sua atividade se encontra regida pelo direito privado de maneira prioritária, as empresas estatais prestadoras de serviço público são reguladas, pelo mesmo diploma legal, pelo art. 175, de maneira que sua atividade é regida de forma exclusiva e prioritária pelo direito público.

Observação importante: todas as empresas estatais, sejam prestadoras de serviços públicos ou exploradoras de atividade econômica, possuem personalidade jurídica de direito privado.

O que diferencia as empresas estatais exploradoras de atividade econômica das empresas estatais prestadoras de serviço público é a atividade que exercem. Assim, sendo ela prestadora de serviço público, a atividade desempenhada é regida pelo direito público, nos ditames do artigo 175 da Constituição Federal que determina que “incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.” Já se for exploradora de atividade econômica, como maneira de evitar que o princípio da livre concorrência reste-se prejudicado, as referidas atividades deverão ser reguladas pelo direito privado, nos ditames do artigo 173 da Constituição Federal, que assim determina:

Art. 173. Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei. § 1º A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:

I – sua função social e formas de fiscalização pelo Estado e pela sociedade;

II – a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários;

III – licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da Administração Pública;

IV – a constituição e o funcionamento dos conselhos de Administração e fiscal, com a participação de acionistas minoritários;

V – os mandatos, a avaliação de desempenho e a responsabilidade dos administradores

Vejamos em síntese, algumas características em comum das empresas públicas e das sociedades de economia mista:

- Devem realizar concurso público para admissão de seus empregados;
- Não estão alcançadas pela exigência de obedecer ao teto constitucional;
- Estão sujeitas ao controle efetuado pelos Tribunais de Contas, bem como ao controle do Poder Legislativo;
- Não estão sujeitas à falência;
- Devem obedecer às normas de licitação e contrato administrativo no que se refere às suas atividades-meio;
- Devem obedecer à vedação à acumulação de cargos prevista constitucionalmente;
- Não podem exigir aprovação prévia, por parte do Poder Legislativo, para nomeação ou exoneração de seus diretores.

Fundações e outras entidades privadas delegatárias

Identifica-se no processo de criação das fundações privadas, duas características que se encontram presentes de forma contundente, sendo elas a doação patrimonial por parte de um instituidor e a impossibilidade de terem finalidade lucrativa.

O Decreto 200/1967 e a Constituição Federal Brasileira de 1988 conceituam Fundação Pública como sendo um ente de direito predominantemente de direito privado, sendo que a Constituição Federal dá à Fundação o mesmo tratamento oferecido às Sociedades de Economia Mista e às Empresas Públicas, que permite autorização da criação, por lei e não a criação direta por lei, como no caso das autarquias.

Entretanto, a doutrina majoritária e o STF aduzem que a Fundação Pública poderá ser criada de forma direta por meio de lei específica, adquirindo, desta forma, personalidade jurídica de direito público, vindo a criar uma Autarquia Fundacional ou Fundação Autárquica.

Observação importante: a autarquia é definida como serviço personificado, ao passo que uma autarquia fundacional é conceituada como sendo um patrimônio de forma personificada destinado a uma finalidade específica de interesse social.

Vejamos como o Código Civil determina:

Art. 41 - São pessoas jurídicas de direito público interno:(...)

IV - as autarquias, inclusive as associações públicas;

V - as demais entidades de caráter público criadas por lei.

No condizente à Constituição, denota-se que esta não faz distinção entre as Fundações de direito público ou de direito privado. O termo Fundação Pública é utilizado para diferenciar as fundações da iniciativa privada, sem que haja qualquer tipo de ligação com a Administração Pública.

No entanto, determinadas distinções poderão ser feitas, como por exemplo, a imunidade tributária recíproca que é destinada somente às entidades de direito público como um todo. Registra-se que o foro de ambas é na Justiça Federal.

Delegação Social

Organizações sociais

As organizações sociais são entidades privadas que recebem o atributo de Organização Social. Várias são as entidades criadas por particulares sob a forma de associação ou fundação que desempenham atividades de interesse público sem fins lucrativos. Ao passo que algumas existem e conseguem se manter sem nenhuma ligação com o Estado, existem outras que buscam se aproximar do Estado com o fito de receber verbas públicas ou bens públicos com o objetivo de continuarem a desempenhar sua atividade social. Nos parâmetros da Lei 9.637/1998, o Poder Executivo Federal poderá constituir como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, que não sejam de fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos da lei. Ressalte-se que as entidades privadas que vierem a atuar nessas áreas poderão receber a qualificação de OSs.

Lembremos que a Lei 9.637/1998 teve como fulcro transferir os serviços que não são exclusivos do Estado para o setor privado, por intermédio da absorção de órgãos públicos, vindo a substituí-los por entidades privadas. Tal fenômeno é conhecido como publicização. Com a publicização, quando um órgão público é extinto, logo, outra entidade de direito privado o substitui no serviço anteriormente prestado. Denota-se que o vínculo com o poder público para

que seja feita a qualificação da entidade como organização social é estabelecido com a celebração de contrato de gestão. Outrossim, as Organizações Sociais podem receber recursos orçamentários, utilização de bens públicos e servidores públicos.

Organizações da sociedade civil de interesse público

São conceituadas como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, nas quais os objetivos sociais e normas estatutárias devem obedecer aos requisitos determinados pelo art. 3º da Lei n. 9.790/1999. Denota-se que a qualificação é de competência do Ministério da Justiça e o seu âmbito de atuação é parecido com o da OS, entretanto, é mais amplo. Vejamos:

Art. 3º A qualificação instituída por esta Lei, observado em qualquer caso, o princípio da universalização dos serviços, no respectivo âmbito de atuação das Organizações, somente será conferida às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais tenham pelo menos uma das seguintes finalidades:

I – promoção da assistência social;

II – promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

III – promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

IV – promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

V – promoção da segurança alimentar e nutricional;

VI – defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável; VII – promoção do voluntariado;

VIII – promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;

IX – experimentação, não lucrativa, de novos modelos socioproductivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

X – promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;

XI – promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XII – estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

A lei das Oscips apresenta um rol de entidades que não podem receber a qualificação. Vejamos:

Art. 2º Não são passíveis de qualificação como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, ainda que se dediquem de qualquer forma às atividades descritas no art. 3º desta Lei:

I – as sociedades comerciais;

II – os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;

III – as instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;

IV – as organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;

V – as entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

VI – as entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;

• **Poder Constituinte Originário**

É aquele que cria a Constituição de um novo Estado, organizando e estabelecendo os poderes destinados a reger os interesses de uma sociedade. Não deriva de nenhum outro poder, não sofre qualquer limitação na órbita jurídica e não se subordina a nenhuma condição, por tudo isso é considerado um poder de fato ou poder político.

• **Poder Constituinte Derivado**

Também é chamado de Poder instituído, de segundo grau ou constituído, porque deriva do Poder Constituinte originário, encontrando na própria Constituição as limitações para o seu exercício, por isso, possui natureza jurídica de um poder jurídico.

• **Poder Constituinte Derivado Decorrente**

É a capacidade dos Estados, Distrito Federal e unidades da Federação elaborarem as suas próprias Constituições (Lei Orgânica), no intuito de se auto-organizarem. O exercente deste Poder são as Assembleias Legislativas dos Estados e a Câmara Legislativa do Distrito Federal.

• **Poder Constituinte Derivado Reformador**

Pode editar emendas à Constituição. O exercente deste Poder é o Congresso Nacional.

• **Mutação da Constituição**

A interpretação constitucional deverá levar em consideração todo o sistema. Em caso de antinomia de normas, buscar-se-á a solução do aparente conflito através de uma interpretação sistemática, orientada pelos princípios constitucionais.

Assim, faz-se importante diferenciarmos reforma e mutação constitucional. Vejamos:

→ **Reforma Constitucional** seria a modificação do texto constitucional, através dos mecanismos definidos pelo poder constituinte originário (emendas), alterando, suprimindo ou acrescentando artigos ao texto original.

→ **Mutações Constitucionais** não seria alterações físicas, palpáveis, materialmente perceptíveis, mas sim alterações no significado e sentido interpretativo de um texto constitucional. A transformação não está no texto em si, mas na interpretação daquela regra enunciada. O texto permanece inalterado.

As mutações constitucionais, portanto, exteriorizam o caráter dinâmico e de prospecção das normas jurídicas, através de processos informais. Informais no sentido de não serem previstos dentre aquelas mudanças formalmente estabelecidas no texto constitucional.

Métodos de Interpretação Constitucional

A hermenêutica constitucional tem por objeto o estudo e a sistematização dos processos aplicáveis para determinar o sentido e o alcance das normas constitucionais. É a ciência que fornece a técnica e os princípios segundo os quais o operador do Direito poderá apreender o sentido social e jurídico da norma constitucional em exame, ao passo que a interpretação consiste em desvendar o real significado da norma. É, enfim, a ciência da interpretação das normas constitucionais.

A interpretação das normas constitucionais é realizada a partir da aplicação de um conjunto de métodos hermenêuticos desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência. Vejamos cada um deles:

• **Método Hermenêutico Clássico**

Também chamado de método jurídico, desenvolvido por Ernest Forsthoff, considera a Constituição como uma lei em sentido amplo, logo, a arte de interpretá-la deverá ser realizada tal qual a de uma lei, utilizando-se os métodos de interpretação clássicos, como, por exemplo, o literal, o lógico-sistemático, o histórico e o teleológico.

→ **Literal ou gramatical:** examina-se separadamente o sentido de cada vocábulo da norma jurídica. É tida como a mais singela forma de interpretação, por isso, nem sempre é o mais indicado;

→ **Lógico-sistemático:** conduz ao exame do sentido e do alcance da norma de forma contextualizada ao sistema jurídico que integra. Parte do pressuposto de que a norma é parcela integrante de um todo, formando um sistema jurídico articulado;

→ **Histórico:** busca-se no momento da produção normativa o verdadeiro sentido da lei a ser interpretada;

→ **Teleológico:** examina o fim social que a norma jurídica pretendeu atingir. Possui como pressuposto a intenção do legislador ao criar a norma.

• **Método Tópico-Problemático**

Este método valoriza o problema, o caso concreto. Foi idealizado por Theodor Viehweg. Ele interpreta a Constituição tentando adaptar o problema concreto (o fato social) a uma norma constitucional. Busca-se, assim, solucionar o problema “encaixando” em uma norma prevista no texto constitucional.

• **Método Hermenêutico-Concretizador**

Seu principal mentor foi Konrad Hesse. Concretizar é aplicar a norma abstrata ao caso concreto.

Este método reconhece a relevância da pré-compreensão do intérprete acerca dos elementos envolvidos no texto constitucional a ser desvendado.

A reformulação desta pré-compreensão e a subsequente releitura do texto normativo, com o posterior contraponto do novo conteúdo obtido com a realidade social (movimento de ir e vir) deve-se repetir continuamente até que se chegue à solução ótima do problema. Esse movimento é denominado círculo hermenêutico ou espiral hermenêutica.

• **Método Científico-Espiritual**

Desenvolvido por Rudolf Smend. Baseia-se no pressuposto de que o intérprete deve buscar o espírito da Constituição, ou seja, os valores subjacentes ao texto constitucional.

É um método marcadamente sociológico que analisa as normas constitucionais a partir da ordem de valores imanentes do texto constitucional, a fim de alcançar a integração da Constituição com a realidade social.

• **Método Normativo-Estruturante**

Pensado por Friedrich Muller, parte da premissa de que não há uma identidade entre a norma jurídico-constitucional e o texto normativo. A norma constitucional é mais ampla, uma vez que alcança a realidade social subjacente ao texto normativo.

Assim, compete ao intérprete identificar o conteúdo da norma constitucional para além do texto normativo. Daí concluir-se que a norma jurídica só surge após a interpretação do texto normativo.

Princípios de Interpretação Constitucional

• Princípio da Unidade da Constituição

O texto constitucional deve ser interpretado de forma a evitar contradições internas (antinomias), sobretudo entre os princípios constitucionais estabelecidos. O intérprete deve considerar a Constituição na sua totalidade, harmonizando suas aparentes contradições.

• Princípio do Efeito Integrador

Traduz a ideia de que na resolução dos problemas jurídico-constitucionais deve-se dar primazia aos critérios que favoreçam a unidade político-social, uma vez que a Constituição é um elemento do processo de integração comunitária.

• Princípio da Máxima Efetividade

Também chamado de princípio da eficiência, ou princípio da interpretação efetiva, reza que a interpretação constitucional deve atribuir o sentido que dê maior efetividade à norma constitucional para que ela cumpra sua função social.

É hoje um princípio aplicado a todas as normas constitucionais, sendo, sobretudo, aplicado na interpretação dos direitos fundamentais.

• Princípio da Justeza

Também chamado de princípio da conformidade funcional, estabelece que os órgãos encarregados da interpretação constitucional não devem chegar a um resultado que subverta o esquema organizatório e funcional traçado pelo legislador constituinte.

Ou seja, não pode o intérprete alterar a repartição de funções estabelecida pelos Poderes Constituintes originário e derivado.

• Princípio da Harmonização

Este princípio também é conhecido como princípio da concórdia prática, e determina que, em caso de conflito aparente entre normas constitucionais, o intérprete deve buscar a coordenação e a combinação dos bens jurídicos em conflito, de modo a evitar o sacrifício total de uns em relação aos outros.

• Princípio da Força Normativa da Constituição

Neste princípio o intérprete deve buscar a solução hermenêutica que possibilita a atualização normativa do texto constitucional, concretizando sua eficácia e permanência ao longo do tempo.

• Princípio da Interpretação conforme a Constituição

Este princípio determina que, em se tratando de atos normativos primários que admitem mais de uma interpretação (normas polissêmicas ou plurissignificativas), deve-se dar preferência à interpretação legal que lhe dê um sentido conforme a Constituição.

• Princípio da Supremacia

Nele, tem-se que a Constituição Federal é a norma suprema, haja vista ser fruto do exercício do Poder Constituinte originário. Essa supremacia será pressuposto para toda interpretação jurídico-constitucional e para o exercício do controle de constitucionalidade.

• Princípio da Presunção de Constitucionalidade das Leis

Segundo ele, presumem-se constitucionais as leis e atos normativos primários até que o Poder Judiciário os declare inconstitucionais. Ou seja, gozam de presunção relativa.

• Princípio da Simetria

Deste princípio extrai-se que, as Constituições Estaduais, a Lei Orgânica do Distrito Federal e as Leis Orgânicas Municipais devem seguir o modelo estatuído na Constituição Federal.

• Princípio dos Poderes Implícitos

Segundo a teoria dos poderes implícitos, para cada dever outorgado pela Constituição Federal a um determinado órgão, são implicitamente conferidos amplos poderes para o cumprimento dos objetivos constitucionais.

Classificação das Constituições

• Quanto à Origem

a) Democrática, Promulgada ou Popular: elaborada por legítimos representantes do povo, normalmente organizados em torno de uma Assembleia Constituinte;

b) Outorgada: imposta pela vontade de um poder absolutista ou totalitário, não democrático;

c) Cesarista, Bonapartista, Plebiscitária ou Referendária: Criada por um ditador ou imperador e posteriormente submetida à aprovação popular por plebiscito ou referendo.

• Quanto ao Conteúdo

a) Formal: compõe-se do que consta em documento solene;

b) Material: composta por regras que exteriorizam a forma de Estado, organizações dos Poderes e direitos fundamentais, podendo ser escritas ou costumeiras.

• Quanto à Forma

a) Escrita ou Instrumental: formada por um texto;

a.i) Escrita Legal – formada por um texto oriundo de documentos esparsos ou fragmentados;

a.ii) Escrita Codificada – formada por um texto inscrito em documento único.

b) Não Escrita: identificada a partir dos costumes, da jurisprudência predominante e até mesmo por documentos escritos.

• Quanto à Estabilidade, Mutabilidade ou Alterabilidade

a) Imutável: não prevê nenhum processo para sua alteração;

b) Fixa: só pode ser alterada pelo Poder Constituinte Originário;

c) Rígida: o processo para a alteração de suas normas é mais difícil do que o utilizado para criar leis;

d) Flexível: o processo para sua alteração é igual ao utilizado para criar leis;

e) Semirrígida ou Semiflexível: dotada de parte rígida e parte flexível.

• Quanto à Extensão

a) Sintética: regulamenta apenas os princípios básicos de um Estado, organizando-o e limitando seu poder, por meio da estipulação de direitos e garantias fundamentais;

b) Analítica: vai além dos princípios básicos e dos direitos fundamentais, detalhando também outros assuntos, como de ordem econômica e social.

• Quanto à Finalidade

a) Garantia: contém proteção especial às liberdades públicas;

b) Dirigente: confere atenção especial à implementação de programas pelo Estado.

• Quanto ao Modo de Elaboração

a) Dogmática: sistematizada a partir de ideias fundamentais;

b) Histórica: de elaboração lenta, pois se materializa a partir dos costumes, que se modificam ao longo do tempo.

- a) Gerência da Casa dos Conselhos - GCON;
- b) Gerências Regionais - GER; e
- c) Coordenadoria Estadual de Assistência Social - CAS:
 - 1) Gerência do SUAS - GSUAS;
 - 2) Gerência de Proteção Social Básica e Programas Sociais - GPSB; e
 - 3) Gerência de Proteção Social Especial - GPSE;
 - d) Coordenadoria Estadual de Direitos Humanos - CODH:
 - 1) Gerência da Família - GFAM; e
 - 2) Gerência de Proteção Global - GPG;
 - e) Coordenadoria Estadual de Desenvolvimento Social - CODS:
 - 1) Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional - GSAN;
 - 2) Gerência de Inclusão Social Produtiva - GISP; e
 - 3) Gerência de Habitação - GHAB;
 - f) Coordenadoria da Casa do Acião São Vicente de Paula - CASA:
 - 1) Gerência Administrativa e Financeira da Casa do Acião São Vicente de Paula - GAFCasa.

Parágrafo único. A Procuradoria Setorial junto a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social integra a estrutura da Procuradoria Geral do Estado, mediante vinculação e subordinação.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SEÇÃO I DO GABINETE

Art. 5º O gabinete é a Unidade administrativa subordinada ao Secretário Titular e Adjunto, competindo a ele:

- I - assessorar o Secretário Titular e Adjunto no desempenho de suas atribuições, na supervisão e na coordenação das atividades da Secretaria;
- II - organizar a agenda oficial, reuniões e atividades solicitadas pelo Secretário Titular e Adjunto;
- III - representar a Secretaria quando solicitado;
- IV - coordenar e supervisionar atividades relacionadas à comunicação interna e externa, inclusive no que se refere a publicações oficiais das matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;
- V - recepcionar e atender ao público interno e externo;
- VI - assessorar, planejar, supervisionar, coordenar, monitorar e avaliar as normas, planos, programas, projetos e atividades da Secretaria interna e externa;
- VII - receber, autuar, controlar e despachar documentos e processos internos e externos, referentes à área de atuação da Secretaria;
- VIII - elaborar estudos, relatórios e afins solicitados pelo Secretário Titular e Adjunto;
- IX - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria em tramitação, em outros Órgãos e Poderes da Administração Pública;
- X - executar outras atividades compatíveis às competências do gabinete, determinadas pelo Secretário Titular e Adjunto, cujas instruções deverão fielmente observar;
- XI - promover a articulação da Secretaria com os Órgãos e Entidades governamentais; e
- XII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DO CONTROLE INTERNO

Art. 6º A Unidade de Controle Interno, subordinada administrativamente ao (à) Secretário (a) Titular e Adjunto e tecnicamente à Controladoria Geral do

Estado, competindo:

- I - promover a atividade de auditoria interna da Secretaria, elaborando Pareceres, Relatórios e afins nos processos administrativos submetidos à sua análise;

II - elaborar os planos anuais da avaliação de Controle Interno do Órgão e submeter à Controladoria Geral do Estado;

III - orientar os ordenadores de despesa quanto aos controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, bem como exercer a fiscalização sobre os atos de gestão;

IV - orientar preventivamente os gestores da Secretaria, possibilitando que se identifique antecipadamente possíveis riscos e que sejam adotadas medidas que visem à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público, excetuando-se a orientação jurídico-normativa para a Secretaria, a cargo dos órgãos de assessoramento jurídico competentes;

V - analisar a liquidez das despesas e os procedimentos administrativos, indicando, sempre que houver indícios de danos ou infrações administrativas, a apuração de responsabilidade, avaliando e indicando o meio adequado de proceder;

VI - acompanhar, rotineiramente, a conformidade da execução das atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais, adotando as providências necessárias quando o órgão se desviar das normas e procedimentos legais;

VII - acompanhar, controlar e avaliar a execução do controle contábil, financeiro e patrimonial da Secretaria e de suas unidades subordinadas e vinculadas, fazendo cumprir as normas emanadas da Controladoria Geral do Estado;

VIII - elaborar os relatórios de prestações de contas e submetê-los à Controladoria Geral do Estado; IX - acompanhar e aplicar as orientações, legislações e afins dos órgãos de controle interno e externo; X - prestar informações, assim como outras atribuições relacionadas à área de atuação; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 7º À Diretoria Administrativa e Financeira, responsável por gerir administrativa e financeiramente a Secretaria, subordinada ao Secretário Titular e Adjunto, compete:

I - definir as diretrizes administrativas de planejamento orçamentário, execução financeira, conciliação e controle contábil, compras, contratos, convênios, patrimônio, almoxarifado, diárias, gestão de pessoas, manutenção administrativa, gestão de veículos e transporte, gestão de fundos, suporte de tecnologia da informação entre outras atividades correlatas da Secretaria, visando atingir os objetivos organizacionais com eficiência, eficácia, efetividade e qualidade;

II - controlar, avaliar e acompanhar a execução da despesa e do orçamento, verificando o cumprimento das metas estabelecidas nas peças orçamentárias da Secretaria, juntamente com o Controle Interno;

III - coordenar as gerências que estão subordinadas à Diretoria, demandar e acompanhar os seus processos; IV - zelar pela guarda, manutenção e conservação do patrimônio público, no âmbito da Secretaria;

V - planejar e coordenar as atividades de transportes e passagens, cuidando da manutenção, abastecimento e conservação da frota de veículos;

VI - assessorar, administrativa e financeiramente, de ofício e sempre que solicitado aos gestores da Secretaria, bem como às outras unidades da Secretaria;

VII - prestar informações, elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da diretoria e das gerências subordinadas, na sua área de competência, inclusive para os órgãos de controle interno e externo, dentre outros; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Os nomeados para o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, deverão ser preferencialmente, servidores públicos efetivos e obrigatoriamente possuir formação de nível superior.

SEÇÃO IV DA GERÊNCIA DE COMPRAS

Art. 8º Compete à Gerência de Compras, subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira:

I- planejar, junto aos setores interessados e promover a aquisição de materiais e da prestação de serviços, instruindo os respectivos processos;

II- planejar, acompanhar e coordenar a execução dos procedimentos licitatórios de interesse da Secretaria junto à SUPEL, subsidiando as Comissões de Licitações;

III- planejar, coordenar e executar as aquisições e contratações de interesse da Secretaria, realizando seu acompanhamento e sugerindo adoção de providências necessárias para o seu regular andamento;

IV- elaborar termo de referência, projeto básico, cotações de preços e demais peças necessárias à aquisição de bens e serviços, devendo as especificações técnicas serem realizadas pela unidade solicitante, a qual deve contribuir sempre que necessário e solicitado com a elaboração das referidas peças;

V- desenvolver estudos objetivando a aquisição programada de bens e serviços de uso frequente, com vistas à racionalização administrativa, aumento da competitividade e ampliação do sistema de registro de preço;

VI- informar imediatamente em caráter de urgência, à Diretoria Administrativa e Financeira, no caso de constatação de ilegalidade ou ilegitimidade dos atos de gestão, afetos à sua área de atuação; e

VII- exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V DA GERÊNCIA DE CONTRATOS

Art. 9º À Gerência de Contratos, subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

I- realizar a gestão dos Contratos administrativos, acompanhando a execução e a vigência, realizando as ações necessárias referentes aos Contratos da Secretaria;

II- analisar e instruir documentos e processos de contratação e renovação contratual;

III- instruir os processos de aplicação de penalidades administrativas pelo descumprimento contratual, em conformidade com a legislação vigente; IV - organizar e manter atualizados os registros dos contratados;

V - analisar e instruir os pedidos de reajuste, acréscimos e supressões, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos vigentes; VI - subsidiar e orientar os executores de Contratos, no que se refere às suas obrigações;

VII- receber as notas fiscais e verificar se estão de acordo com o Contrato e à ordem de serviços direcionada aos prestadores de serviços e encaminhar aos fiscais e gestores para certificação, emissão de relatórios e posterior pagamento;

VIII- realizar atividades visando a liquidação e o pagamento das notas fiscais e/ou faturas apresentadas pelas prestações dos serviços; IX - colaborar com os gestores e fiscais dos Contratos, no desenvolvimento de suas responsabilidades; e

X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA GERÊNCIA DE LOGÍSTICA

Art. 10. À Gerência de Logística, subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

I- exercer as atribuições de protocolo, sem prejuízo das estabelecidas no inciso VII do art. 5º, deste Decreto, bem como ser responsável pelo arquivo geral desta Secretaria;

II- manter a frota de veículos oficiais da Secretaria em plena condição de uso, através de manutenção e do abastecimento;

III- atender as demandas das Unidades da Secretaria quanto à solicitação de veículos oficiais para uso exclusivo, em serviço na cidade e nas viagens;

IV- providenciar as autorizações de viagem, carteira para conduzir veículos oficiais, a documentação dos veículos, notificação dos condutores quanto a multas e solicitar o cadastro de servidores no sistema de manutenção e abastecimento;

V- supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos dos serviços de manutenção e abastecimento dos veículos; VI - controlar as saídas e chegadas de veículos oficiais e de motoristas;

VII - analisar a frota de veículos e propor a aquisição, locação e alienação de veículos oficiais; e VIII - executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO VII DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 11. À Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação, subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, incumbe: I - coordenar e controlar as atividades inerentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II- zelar pelo bom funcionamento e manutenção dos equipamentos de informática da Secretaria;

III- intervir com fornecedores de serviços e equipamentos para a solução de problemas de cunho tecnológico;

IV- supervisionar a execução de seus projetos, planejar e supervisionar a execução orçamentária das ações inerentes à tecnologia da informação e comunicação da Secretaria;

V- supervisionar a execução dos Contratos de equipamentos e serviços de informática;

VI- propor medidas que visem à garantia das condições necessárias ao trabalho remoto dos servidores; VII - prover os meios necessários à implementação de políticas de segurança da informação;

VIII- propor a inovação e atualização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria;

IX- promover atividades de prospecção tecnológica em busca de soluções que possam ser adotadas em benefício da Secretaria; e X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII DA GERÊNCIA DE DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 12. À Gerência de Diárias e Suprimento de Fundos, subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, incumbe: I - orientar, quando solicitado, os servidores quanto à correta instrução de processos de diárias;

II- acompanhar todos os processos relativos a diárias, verificando os aspectos formais e legais, incluindo os impedimentos para concessão de novas diárias;

III- zelar pelo controle dos saldos dos empenhos de diárias; IV - providenciar lista de pagamento de diárias;